

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 45

7 de marzo de 2023

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Diputación General de Aragón .....	2
Confederación Hidrográfica del Júcar .....	3
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	4
<b>Ayuntamientos</b>	
Teruel .....	5
Cuevas de Cañart y Beceite.....	9
Comarca Comunidad de Teruel .....	10
Mazaleón.....	11
Galve y Villarquemado .....	12
Libros.....	53
Comarca del Matarraña y Celadas .....	54
Cañada de Verich.....	55
Abejuela.....	56
Tramacastiel.....	57
Riodeva y Comarca del Bajo Aragón .....	58
Lledó y Calaceite .....	59
Exposición de documentos .....	69

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»

## DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 2023-0688

## DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel por la que se concede Autorización Administrativa Previa y de Construcción de la instalación: Reforma y Regularización LAMT 20 kV "Ojos Negros" derivación Ródenas entre apoyo nº 2 y apoyo nº 74A en los TT.MM. de Peracense y Ródenas (Teruel) (Expediente TE-AT0079/20)

Visto el informe de la Sección de Energía de fecha 23 de febrero de 2023 en el que se acredita el cumplimiento de los trámites reglamentarios establecidos en el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones eléctricas; Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y el R.D. 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, en lo referente al expediente incoado en este Servicio Provincial a instancia de EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU, con domicilio en calle Aznar Molina 2, 50002 Zaragoza en solicitud de autorización administrativa previa y de construcción de la instalación:

REFORMA Y REGULARIZACION LAMT 20 kV "OJOS NEGROS" DERIVACION RODENAS ENTRE APOYO Nº 2 Y APOYO Nº 74A EN LOS TT.MM. DE PERACENSE Y RODENAS (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT0079/20)

## CARACTERISTICAS PRINCIPALES

Emplazamiento: Polígonos rurales 10, 1, 2 y 3 del T.M. de Peracense y Polígonos rurales 2 y 4 del T. M. de Ródenas.

## LINEA AEREA MEDIA TENSION "OJOS NEGROS" DERIVACION A RODENAS

Tensión: 20 kV

Conductor: 47-AL1/8-ST1A (LA-56)

Tramo 1

Origen: Apoyo nº 2 (existente)

Final: Apoyo nº 3 (nuevo)

Tramo 2

Origen: Apoyo nº 5 (existente)

Final: Apoyo nº 74A (existente) Metálico celosía tipo C2000 (nº 42 en la nueva numeración)

Longitud total Aérea: 3635,56 m

Apoyos: 39. Nuevos a instalar: 22.

Finalidad: Mejora de la calidad del suministro en la zona.

Tipo de instalación: Extensión natural de red financiada por la empresa distribuidora.

Presupuesto: 96.180,19 €

Considerando lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las competencias compartidas en materia de energía que el art. 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón, modificado por L.O. 5/2007, de 20 de abril, atribuye a esta Comunidad Autónoma y de las funciones atribuidas por el Decreto de 5 de agosto de 2019, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto 18/2020, de 26 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial y demás normativa aplicable.

Este Servicio Provincial efectúa la presente resolución: AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

El plazo para ejecutar el proyecto y solicitar la puesta en marcha de la instalación deberá ser de 12 meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la presente Resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto de la instalación autorizada, siempre que la demora no sea imputable al Titular del proyecto.

El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los Organismos afectados por la instalación autorizada. Se deberán cumplir las medidas preventivas y correctoras establecidas en la Resolución del INAGA de fecha 24 de mayo de 2021, publicada el 10 de septiembre de 2021 en el BOA nº 189.

La presente autorización se otorga sin perjuicio a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

El tramo entre los apoyos nº 3 y nº 5 se modificará pasando a subterráneo, de acuerdo a la solicitud efectuada por Edistribución Redes Digitales SLU en fecha 13 de febrero de 2023 aportando nuevo proyecto, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el punto 5.12.2 de la ITC LAT 07 del R.D. 223/2008, de 15 de febrero.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa según lo previsto en el artículo 60 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 64 de la mencionada Ley 5/2021, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Firmado electrónicamente. Ángel Lagunas Marqués. Director del Servicio Provincial de Teruel.

Núm. 2023-0772

#### DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMPETIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL

Anuncio del Servicio Provincial de Industria Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel por el que se somete a Información Pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y de Construcción. A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y de construcción de la instalación de MODIFICACION LAT-17.823: REFORMA LAMT 25 kV "PEÑARROYA" DESDE EL APOYO EXISTENTE Nº 1 HASTA LA DERIVACION A HERBES EN LOS TT.MM. DE MONROYO Y PEÑARROYA DE TASTAVINS (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT0003/21) cuyas características principales se señalan a continuación:

Titular: EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU

Domicilio: C/ Aznar Molina, 2 en Zaragoza

CARACTERISTICAS TECNICAS

Emplazamiento: Términos Municipales de Monroyo y Peñarroya de Tastavins (Teruel)

LINEA AEREA MEDIA TENSION

Tensión: 25 Kv

Origen: Apoyo nº 1 (existente de hormigón a mantener)

Final: Apoyo nº16 (nuevo a instalar) de derivación a Herbés Longitud: Aérea: 2.501,5 m

Conductor: LA-110

Apoyos: 14 Metálicos de celosía (nuevos)

Desmantelamiento de la instalación existente, a excepción de los apoyos nº 1 y nº 9 Instalación de interruptor-seccionador manual en nuevo apoyo nº 3. Finalidad: Adaptar la instalación a las normas técnicas y particulares de la compañía distribuidora.

Tipo de instalación: Extensión natural de red financiada por empresa distribuidora.FIRMADO Presupuesto: 88.431,33 €

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en este Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial, de la Diputación General de Aragón en Teruel, sito en C/ San Francisco, 1 - 44001 Teruel y formular a la misma las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Firmado electrónicamente. Ángel Lagunas Marqués.- Director del Servicio Provincial de Teruel.

---

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

---

Núm. 2023-0711

#### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DERMOCRÁTICO

##### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE UNA CONCESIÓN AGUAS SUPERCIALES

Se somete al trámite de Información Pública la siguiente solicitud de una concesión de aguas, presentada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar:

EXPEDIENTE: 522/2022 (2022CR0003)  
 TITULAR: Persona física  
 TÉRMINO DONDE RADICAN LAS OBRAS: VILLEL (TERUEL)  
 TÉRMINO DONDE SE VA A USAR EL AGUA: VILLEL (TERUEL)  
 SISTEMA DE EXPLOTACIÓN: 4: TURIA  
 MASA AGUA SUPERFICIAL: 15.05.01.01 RÍO CAMARENA  
 MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA: 080.112: HOYA DE TERUEL  
 CAUCE O CORRIENTE: MANANTIAL FUENTE CRISTINA  
 ZONA AGRARIA: 0901602: ALTO TURIA  
 DESTINO DEL AGUA:

Capatación	Uso	Sist. Riego	Tipo Cultivo	Cantidad
1	Agropecuarios- Regadío	Localizado (micoraspersión)	Leñosos Carrascas truferas	2 hectarias

NECESIDADES HÍDRICAS TOTALES:

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m<sup>3</sup>/año): 60

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,12

Las características técnicas de cada captación quedan reflejadas en la siguiente tabla:

Nº	Pol	Par	Municipio	Provincia	X	Y.	Z
					(U.T.M.) ETRS89	(U.T.M.) ETRS89	(m)
1	9	43	Villel	Teruel	655965	4451520	1009

Referencia Catastral: 44278A00900043

De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D. Legislativo 1/2001 de 20 de julio) y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico de 11 de abril de desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinada la documentación aportada al expediente, así como presentar las reclamaciones que se estimen procedentes en el Registro de la Confederación Hidrográfica del Júcar (Avda. Blasco Ibáñez, nº 48 de Valencia), o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes. Estarán disponibles tanto el informe de la Oficina de Planificación Hidrológica, como la Nota de Características y el informe cartográfico de la concesión a través de medios electrónicos, en la ruta de acceso Confederación Hidrográfica del Júcar - Atención a la Ciudadanía - Informaciones públicas. Estos documentos recogen la totalidad de los datos esenciales de la concesión (volumen, captación, superficie de riego, etc.). Los sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán personarse en la sede de la Confederación Hidrográfica del Júcar para acceder de forma presencial al expediente, si así lo desean.

EL SECRETARIO GENERAL, Fdo: Juan Torralba Rull.

---

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

Núm. 2023-0790

EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

NOTA RECTIFICACION ERRORES:

EN EL ANUNCIO Nº 2023-0709 DE EXCMA DIPUTACION DE TERUEL BOP Nº 043 DE 3 DE MARZO DE 2023 EN SU PÁGINA 54

DONDE DICE:

El Pleno de la Excma Diputación Provincial de Teruel, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2023

DEBE DECIR:

El Pleno de la Excmo Diputación Provincial de Teruel, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2023

Teruel, 3 de Marzo de 2023.- EL PRESIDENTE, FDO. Manuel Rando López.

Núm. 2023-0788

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

En el Excmo. Ayuntamiento de Teruel se ha solicitado por TELEFONICA DE ESPAÑA, S. A. U. una AUTORIZACIÓN ESPECIAL en suelo no urbanizable para la construcción de DESPLIEGUE DE FIBRA OPTICA POR MIGRACION TECNOLOGICA (SUSTITUCION POSTES Y RIOSTRAS EXISTENTES). Ref. 02026492 - 3714757 , cuyo emplazamiento concreto es CALLE EN MEDIO 16, CALLE MAYOR, CALLE SAN ROQUE, CTRA. TERUEL-ALDEHUELA Y CAMINO DE CABUZAL, VIALES SITUADOS EN CASTRALVO, habiéndose instruido el expediente 51/2023/OBRA.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, sometiéndose la citada solicitud a información pública para que quienes puedan resultar interesados en el presente expediente puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en las oficinas del Registro General, durante el PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

En Teruel, a fecha de firma electrónica. Por delegación del Secretario General.- La Técnico de LICENCIAS DE OBRAS.

Núm. 2023-0761

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

En el Excmo. Ayuntamiento de Teruel se ha solicitado por TELEFONICA DE ESPAÑA, S. A. U. una AUTORIZACIÓN ESPECIAL en suelo no urbanizable para la construcción de INSTALACION DE 11 POSTES NUEVOS DE FIBRA REF 02023538-3694115, cuyo emplazamiento concreto es TERUEL/TORICO 02023538, habiéndose instruido el expediente 39/2023/OBRA.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, sometiéndose la citada solicitud a información pública para que quienes puedan resultar interesados en el presente expediente puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en las oficinas del Registro General, durante el PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

En Teruel, a fecha de firma electrónica. Por delegación del Secretario General.- La Técnico de LICENCIAS DE OBRAS.

Núm. 2023-0778

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Mediante decreto de Alcaldía núm. 769/2023, de 21 de febrero de 2023, se aprobó la resolución sobre aprobación del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de Teruel cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

“PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL  
1- PRINCIPIOS GENERALES.

1. El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de Teruel tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles.

2. La gestión de los fondos integrantes de la tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, ordenándose a la Tesorería Municipal la utilización de todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

3. La previsión de ingresos sobre la que opera el Plan de Disposición de Fondos es la contenida en el Plan de Tesorería para cada ejercicio.

## 2- EXCEPCIONES.

Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos, gozando de preferencia en el pago, sin que supongan una quiebra al orden de prelación la realización de los mismos:

- Los pagos que hayan de realizarse en formalización (como las compensaciones, etc.), que se tramitarán, resolverán y efectuarán a la mayor brevedad.

- Los pagos de obligaciones con origen en gastos financiados con ingresos afectados que, por disposición legal o por convenio, su financiación constituya tesorería separada.

- Los pagos de las primas de seguro y aquellos que, por su peculiar naturaleza, deben ser abonados para que tenga plena eficacia el contrato que amparan.

- Los anticipos de caja fija. Siendo los pagos que se satisfacen desde los anticipos de caja fija de escaso importe, tratándose de gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los Servicios o actividades a cargo de cada centro gestor, se realizarán cuando por el habilitado se proponga su reposición, previa justificación documental de su debida utilización, sin que tal salida de fondos suponga una quiebra al orden de prelación. Igual criterio se aplicará en modalidades similares de descentralización de fondos de la Tesorería, como pagos a justificar, cajas de efectivo, etc.

## 3- ORDENACIÓN DE PAGOS:

1. Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

2. Cualquiera que sea el orden de prelación que, según este Plan, correspondiera al pago, se ordenarán los pagos para que se realicen en fecha anterior a la finalización del plazo previsto en la normativa de morosidad.

## 4.- PRIORIDADES EN LA ORDENACIÓN Y EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS PAGOS.

El orden de prioridad de pago de las obligaciones dentro de cada grupo homogéneo será el de antigüedad.

La antigüedad vendrá determinada según los casos:

- En las obligaciones soportadas en documentos que sean objeto de registro de entrada y, en particular, los pagos de obligaciones como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración (facturas), por la fecha de presentación de dichos documentos al registro de entrada de facturas de Intervención.

- En las obligaciones soportadas en documentos que no sean objeto de registro de entrada y, en particular, los pagos de obligaciones derivadas de gastos de subvenciones y transferencias, capítulos IV y VII, se tendrá en cuenta la fecha del reconocimiento de la obligación, salvo que en la resolución o acuerdo de concesión se indique otra cosa.

- En cuanto a las certificaciones de obras, la fecha de expedición de la propia certificación.

- En las resoluciones judiciales, la fecha de esta.

- Para otro tipo de obligaciones diferentes de las contempladas, se estará a lo que disponga su propia normativa.

## 5- ORDEN DE PRELACIÓN:

Cuando en la programación de expedición de órdenes de pago las disponibilidades de fondos estimadas razonablemente no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria, se estará al siguiente orden de prelación de las órdenes de pago:

1º.- Pagos correspondientes a amortización de deuda:

a) Los pagos correspondientes a obligaciones contraídas en ejercicios anteriores: amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX, Intereses de la deuda Capítulo III.

b) Los pagos correspondientes a amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX e Intereses de la deuda Capítulo III, así como los pagos por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería.

Estos pagos se ajustarán a los vencimientos establecidos en los cuadros de amortización de los créditos y préstamos correspondientes que existen concertadas con distintas entidades financieras con el Ayuntamiento.

2º. Los pagos al personal: En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo I. Gastos de Personal, de la clasificación económica del presupuesto de gastos, por este orden de prelación:

a) Las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Corporación, incluidas las dietas y los gastos de desplazamiento.

b) Pagos no presupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones trimestrales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y, en especial, las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de conformidad con los calendarios oficiales aprobados por los organismos públicos competentes, salvo que, en ambos casos, se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en modo reglamentario.

c) Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social, salvo aplazamiento de la obligación de pago obtenido en modo reglamentario.

d) Transferencias internas a Entidades Dependientes de este Ayuntamiento para atender a los gastos del personal.

3º.- Los pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores:

Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la normativa de morosidad. Asimismo, se incluye en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo del Ente Local en Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

4º.- Los pagos de obligaciones contraídas en ejercicio corriente:

Con carácter general los pagos de las obligaciones del ejercicio corriente se realizarán en aplicación del artículo 71.2 de la Ley 39/2015, esto es, siguiendo el despacho de expedientes por riguroso orden de incoación, salvo resolución motivada en contra. No obstante, gozarán de prioridad los siguientes pagos de obligaciones reconocidas en ejercicio corriente:

a) Pagos correspondientes a gastos financiados con ingresos afectados hasta cubrir el importe de los ingresos afectados efectivamente cobrados o recaudados, cuando los cobros no se encuentren sometidos al principio de unidad de caja por disposición legal expresa.

b) Pagos correspondientes a los gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos y con la exclusiva finalidad de justificar aquellos, o bien, pagos de gastos financiados con subvenciones finalistas a los que sea necesario darles prioridad para que cumplan el plazo máximo de pago concedido por la normativa reguladora de la subvención y su impago en plazo pueda suponer la pérdida de esa parte de la subvención, así como pagos de reintegros de subvenciones cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión. Esta prioridad deberá ser autorizada por el Ordenador de Pagos previa petición razonada por el centro gestor del gasto de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma.

c) Pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la corporación para dar cumplimiento a sentencias firmes por las que el Ente Local fuera condenado al abono de una cantidad cierta.

d) Las operaciones de devolución de garantías o depósitos constituidos en metálico e ingresos indebidos.

6.- NORMAS DE APLICACIÓN:

1. A los efectos de no incumplir el principio de prelación de pagos, se establece como procedimiento de pago generalizado el pago ordinario mediante transferencia bancaria, previa presentación de factura correspondiente en el Ente Local, siendo el procedimiento de pagos a justificar un procedimiento excepcional y que deberá estar motivado y justificado previamente.

Por cada centro gestor se deberán revisar los gastos a realizar por el departamento de forma periódica, con el objeto de evitar gastos imprevistos, puesto que estos podrían afectar a la prelación de pagos y a las disposiciones de tesorería previstas.

2. Excepcionalmente, podrá alterarse el orden de prelación de pagos, siempre con Resolución motivada y firmada por el Ordenador de Pagos, cuando el cumplimiento estricto de la orden de prelación suponga la paralización de servicios básicos de prestación municipal, o las propias condiciones del contrato exijan el pago previo a la prestación del servicio.

Si las disponibilidades de Tesorería lo permitieran podrán atenderse, en base a principios de economía y eficacia, pagos de ayudas económico-familiares y de emergencia, sin sujeción a los criterios de prelación de este Plan.

3. La tesorería podrá retener pagos y compensarlos con las deudas tributarias o de otra naturaleza a favor del Ente Local, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como sobre la gestión presupuestaria.

6. VIGENCIA:

Una vez aprobado por el órgano competente, el presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y tendrá vigencia indefinida y se considerará de aplicación en los ejercicios siguientes en tanto no se proceda a la aprobación de uno nuevo.

Igualmente podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas en la Tesorería.

Asimismo, el Tesorero/a podrá dictar instrucciones de desarrollo del presente Plan.”

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente resolución cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

En Teruel, a 23 de febrero de 2023, la Concejala Delegada del Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Teruel, D<sup>a</sup>. Rocío Feliz de Vargas Pérez.

Núm. 2023-0774

#### EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

ANUNCIO RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DEL ANEXO II DE LAS BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, PARA CUBRIR VACANTES DE LA PLANTILLA MUNICIPAL DE TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL, CORRESPONDIENTES A LA OEP 2022, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º 248, de fecha 30 de diciembre, fueron publicadas las Bases de referencia, aprobadas por Decreto de Alcaldía-Presidencia n.º 4.255/2022, de 27 de diciembre.

En fecha 10 de enero de 2023 se interpone recurso de reposición contra el punto 3.a) del apartado “Méritos académicos”, del punto 5 “Sistema de selección-Concurso”, del Anexo II, relativo al proceso selectivo para cubrir 2 plazas de Profesor/a de Educación de Adultos.

Por Decreto de la Alcaldía – Presidencia n.º 905/2023, de fecha 1 de marzo, se ha resuelto, en su dispositivo tercero, estimar la impugnación presentada, disponiendo lo siguiente:

“Así, la redacción del apartado 3 del apartado “Méritos Académicos”, del punto 5 del Anexo II, relativo al proceso selectivo para cubrir 2 plazas de Profesor/a de Educación de Adultos, será la siguiente:

3) Por estar en posesión de la formación abajo referida, 1 punto.

a) por estar en posesión de la titulación oficial de idiomas, nivel C2, se tendrá una puntuación de 0,5 puntos.

b) por estar en posesión de la titulación oficial de idiomas, nivel C1, se tendrá una puntuación de 0,375 puntos.

c) por estar en posesión de la titulación oficial de idiomas, nivel B2, se tendrá una puntuación de 0,25 puntos.

d) por estar en posesión del título de postgrado de educación de personas adultas, se tendría una puntuación de 0,5 puntos.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, significándole que, 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, contra el presente acuerdo cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

Teruel, a fecha de firma electrónica.- El Técnico de Personal y Servicios Generales.

Núm. 2023-0654

## CUEVAS DE CAÑART

Contrato del Bar e instalaciones de la Piscina Municipal en Las Cuevas de Cañart.

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación para la adjudicación del contrato del Bar e instalaciones de la Piscina Municipal en Las Cuevas de Cañart mediante la modalidad de contrato de concesión de servicios, conforme los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información:
    - a) Organismo: AYUNTAMIENTO de Las Cuevas de Cañart
    - b) Dependencia que tramita el expediente: SECRETARÍA
    - c) Obtención de documentación e información:
      1. Ayuntamiento de Las Cuevas de Cañart. Plaza Ayuntamiento, n.º 1, Las Cuevas de Cañart, 44562. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta último día de presentación de ofertas.
    2. Objeto del contrato:
      - a) concesión de servicios
      - b) descripción del objeto: PISCINA MUNICIPAL (BAR E INSTALACIONES PISCINA)
      - c) duración del contrato: UN AÑO (Desde el 1 de abril de 2023 hasta el 1 de abril de 2024).
      - d) precio base de ofertas: 1.800 euros (iva incluido).
    3. Tipo de tramitación: ordinaria.
    4. Tipo de procedimiento: abierto, varios criterios de adjudicación (Pliegos).
    5. Plazo de presentación de ofertas o solicitudes: 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.
    6. Lugar de Presentación: Ayuntamiento de Las Cuevas de Cañart Plaza del Ayuntamiento, n.º 1.
    7. Apertura de Ofertas: Ayuntamiento de Las Cuevas de Cañart.
      - a) El 23 de marzo de 2023 a las 12:00 en el Ayuntamiento de las Cuevas de Cañart.
- En Cuevas de Cañart, 23 de febrero de 2023.- El Alcaldesa, D<sup>a</sup>. Rafaela Liébana Arroyo.

Núm. 2023-0753

## BECEITE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE BECEITE para el EJERCICIO 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	345.100,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	328.097,38
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	71.760,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	1.070.596,59
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	62.000,00
	Total Presupuesto	1.878.553,97

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	194.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00

3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	651.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	245.484,56
5	INGRESOS PATRIMONIALES	20.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	766.569,41
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	1.878.553,97

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE BECEITE
A) Funcionario de Carrera número de plazas Secretario-Interventor : Interino : 1, Grupo A1, 25
B) Personal Laboral Fijo número plazas. 8 Técnico Oficina Turismo: 1 plaza Alguacil: 1 plaza Encargado general. 1 plaza Encargado Espacios Naturales: 1 plaza Biblioteca Municipal: 1 plaza Limpiadora : 2 plazas Auxiliar Administrativo : 1 plaza
C) Personal Laboral Temporal : número plazas: 9 Peón servicios múltiples: 8 plazas Vigilante: 1 plaza
Resumen Total Funcionarios Carrera: 1 Total Personal Laboral Fijo : 8 Total Personal Laboral Eventual: 9

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En BECEITE, a 1 de Marzo de 2023.- EL/LA ALCALDE/SA, JUAN ENRIQUE CELMA GUIMERA.

Núm. 2023-0751

#### COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comarca Comunidad de Teruel, de fecha 28 de febrero de 2023, por el que se corrige error de transcripción en sendos Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Comarca Comunidad de Teruel, de fecha 21 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases reguladoras y las convocatorias que regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso y concurso-oposición, en ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en cuanto a los requisitos específicos (B) recogidos en dichas bases y convocatorias para el personal laboral grupo AP, AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, donde dice: "Permiso de Conducir B, Disponibilidad de vehículo", debe decir: "Disponibilidad de medios de locomoción autónomos (propios, cedidos o contratados)".

Por cuanto antecede, se acuerda:

PRIMERO.- Acordar la rectificación de oficio de error material de transcripción en los Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Comarca Comunidad de Teruel, de fecha 21 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases reguladoras y las convocatorias que regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso y concurso-oposición, en ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, nº 244, de 23 de diciembre de 2022, (BOE, de fecha 29 de diciembre de 2022, el extracto de la convocatoria) en cuanto a los requisitos específicos (B), recogidos en dichas bases y convocatorias para el personal laboral grupo AP, AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, donde dice: "Permiso de Conducir B, Disponibilidad de vehículo", debe decir: "Disponibilidad de medios de locomoción autónomos (propios, cedidos o contratados)".

SEGUNDO: A fin de evitar posibles perjuicios a los que dicho error pueda dar lugar, se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes en ambos procesos selectivos, mediante el sistema extraordinario de concurso y

concurso-oposición, para el personal laboral grupo AP, AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta rectificación en el "Boletín Oficial del Estado".

Los méritos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión inicial de instancias, esto es, el 30 de enero de 2023.

TERCERO: Publicar el texto íntegro del acuerdo de rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la sede electrónica de esta Comarca (<http://comarcateruel.sedelectronica.es>), y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del nuevo plazo de presentación de instancias.

Documento firmado electrónicamente por D. José Samuel Morón Sáez, Presidente de la Comarca de la Comunidad de Teruel

Núm. 2023-0703

### MAZALEÓN

El expediente 1/2023 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Mazaleón para el ejercicio 2023 queda aprobado definitivamente y, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	226.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	243.000,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	243.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	243.000,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Mazaleón, a 27 de febrero de 2023.- El Alcalde, RAFAEL MARTI CASALS.

Núm. 2023-0687

## GALVE

Aprobados inicialmente los padrones de Arbitrios Municipales para 2022, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras para 2022 e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para 2023, se abre período de exposición al público por plazo de quince días a contar desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de presentación de reclamaciones en las oficinas municipales en días y horas hábiles.

Pago en voluntaria: dos meses a contar desde la finalización del plazo de exposición, mediante domiciliación bancaria, o mediante pago en las entidades bancarias con servicio en esta localidad.-

Transcurrido el citado plazo las deudas no satisfechas se exigirán por el procedimiento de apremio, con los recargos y costas que procedan.-

Conceptos que se pasan al cobro:

Abastecimiento de Agua potable a domicilio.-

Tránsito Ganados.-

Alcantarillado.-

Recogida Basuras.-

Perros.-

Puertas y ventanas al exterior.-

Tránsito vehículos pesados.-

Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras 2022.-

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2023.-

Galve, a 24/02/2023.- El alcalde, V. Francisco Sangüesa Gascón.

Núm. 2023-0690

## VILLARQUEMADO

Advertido error en la publicación del BOP Teruel nº 248 de 30 diciembre de 2022 anuncio nº 2022-4905 correspondiente con la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, con la siguiente relación de plazas de acuerdo con el siguiente anexo:

Donde dice:

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO PRIMERO. Aprobar las bases de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, con la siguiente relación de plazas de acuerdo con el siguiente anexo: PERSONAL LABORAL:

Grupo de Clasificación Categoría Laboral Vacantes Ocupada Temporalmente Sistema de acceso Denominación C1 ADMINISTRATIVO Jornada Completa 1 Anterior a 01/01/2016 Concurso ADMINISTRATIVO E LIMPIADOR Jornada Completa 3 Anterior a 01/01/2016 Concurso COCINERA CAMARERA LIMPIADORA E LIMPIADOR Jornada Parcial 1 Anterior a 01/01/2016 Concurso COCINERA CAMARERA LIMPIADORA B TECNICO Jornada Completa 1 01/01/2019 Concurso Oposición TECNICO ESCUELA EDUCACION INFANTIL A2 PROFESOR Jornada Completa 1 Anterior a 01/01/2016 Concurso PROFESOR ESCUELA EDUCACION INFANTIL

Debe de decir:

RESOLUCIÓN 2022-0088, de 28 de diciembre de 2022, de la Ayuntamiento de Villarquemado, aprobando las bases de la convocatoria para cubrir 7 plazas estabilización de empleo temporal, por los sistemas de concurso y concurso-oposición, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES:

1 .- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE COCINERAS-CAMARERAS-LIMPIADORAS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, apro-

bada por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza - COCINERAS-CAMARERAS-LIMPIADORAS EN VIVIENDA TUTELADA

Régimen - Laboral. Jornada Completa

Escala/Subescala - Administración Especial/Servicios Especiales

Grupo - E

Titulación exigible - No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

N.º de vacantes - 3

Funciones encomendadas

—Gestión de compras y proveedores, de alimentación, limpieza, compra en tiendas del municipio encaminado a la vivienda tutelada y del comedor social.

Reparto de comidas para los usuarios externos demandantes que no utilizan el comedor social.

Preparación y elaboración de los menús diarios para todos los usuarios demandantes del servicio.

—Conservación, limpieza de habitaciones, comedor, salas sociales..y mantenimiento en el edificio de la vivienda tutelada.

—Mantenimiento y Limpieza de los almacenes, despensa... de la vivienda tutelada y del menaje y del utillaje.

—Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.

— Tener al día inventario de menaje herramientas.

— Apertura y control para su buen funcionamiento de la Vivienda Tutelada.

— Traslado, recepción, entrega y recogida de alimentos, correo, enseres y documentos relacionados con la actividad de la vivienda Tutelada y sus usuarios.

—Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.

—Y todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o los concejales responsables de área para el normal y eficaz funcionamiento de servicio municipal.

Sistema de selección - Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente - Desde 2002-2003 (fecha anterior al 1 de enero de 2016) por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del interesado hasta la publicación de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación junto con aquella otra que es exigida para acreditar documentalmente los méritos alegados con su solicitud en el anexo correspondiente:

- Instancia de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

a. Experiencia laboral total: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.

b. Experiencia laboral relacionada: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

c. Grado de adecuación a los requisitos específicos: El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

- Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, DNI, teléfono y correo electrónico.

- Currículum vitae actualizado conforme al modelo normalizado del Anexo II. Este Anexo está disponible en formato Word en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es> y deberá remitirse en formato de pdf.

- Fotocopia del título oficial de certificado de escolaridad o equivalente o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.

- Informe de Vida Laboral actualizado (sólo en caso de computarse en el certificado de servicios prestados jornada de tiempo parcial). Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

- El anterior informe de vida laboral, podrá complementarse con otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.

- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.

- En los casos que aplique, Certificado de discapacidad.

La no presentación de la citada documentación, EN FORMA Y PLAZO, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villarquemado.sedelectronica.es> y página web, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición la Comisión de la Valoración a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

-No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

#### QUINTA. Comisión de Valoración

La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la Comisión de Valoración, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración la Comisión de la Valoración se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

La Comisión de Valoración podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la Comisión de Valoración con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros la Comisión de Valoración como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos de la Comisión de Valoración podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El proceso de selectivo se desarrollará en dos fases de la forma siguiente:

##### 6.1. 1ª FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS:

Cada aspirante será valorado por la Comisión de Valoración correspondiente, conforme a los baremos de puntuación general y específico que seguidamente se detallan.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de 90 puntos.

La valoración de méritos profesionales será de 50 puntos y en la valoración de méritos académicos será de 40 puntos.

A efectos de valoración de la experiencia profesional y los méritos académicos se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente por el aspirante.

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la <https://villarquemado.sedelectronica.es>, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional en la <https://villarquemado.sedelectronica.es> con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la <https://villarquemado.sedelectronica.es/info.>, la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos, y el emplazamiento para realizar la fase de entrevista, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 50 puntos en la primera fase de valoración de méritos profesionales y académicos, pasarán a la segunda y última fase del proceso selectivo que consistirá en una entrevista personal, quedando el resto de aspirantes en una lista de reserva, siempre que hayan obtenido, asimismo, una puntuación mínima de 40 puntos en esta primera fase.

6.1.1) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA en entidades locales: 0,22 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como como COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA en otras administraciones públicas: 0,07 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA en el resto del Sector Público; 0,035 puntos por mes completo de servicio

Los servicios prestados en la Administración Local se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

-No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada, para estos supuestos es necesario aportar vida laboral.

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos, y no se sumarán fracciones inferiores de meses naturales.

6.1.2) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

La puntuación es única, con independencia del número de titulaciones que se posean: 4 puntos.

a) Méritos académicos. Estar en posesión de un título FP primero o segundo grado relacionado con la hostelería :4 puntos.

b) Méritos formación.

Por cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas en el entorno de vivienda, Prevención de riesgos laborales, Monitor de Comedor, y otros cursos de formación relacionados con viviendas tuteladas, hasta 36 puntos:

De 150 a 199 horas: 20 puntos.

Más de 199 horas: 30 puntos.

No se valorarán los de menos de 150 horas.

Los cursos, y titulación se acreditarán mediante copia, original o copia electrónica auténtica.

La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

## 6.2. FASE DE ENTREVISTA

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

a) la adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;

b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas;

c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>, fijando la fecha y hora de la entrevista.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 10 puntos, distribuidos a razón de 5 puntos para el apartado a) y de 2,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

La puntuación de todos los méritos y entrevista será de máximo 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en Entidades Locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

SÉPTIMA. Propuesta de adjudicación de la Plaza y finalización del proceso de selección.

Finalizado el proceso selectivo la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarquemado para su aprobación, mediante acta levantada al efecto, la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza convocada, conforme a la mayor puntuación obtenida por el mismo como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, junto con una relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista así como una lista de reserva, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, compuesta por aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración.

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado, en caso de conformidad con dicha propuesta de la Comisión de Valoración, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato seleccionado por dicha Comisión de Valoración, así como establecerá la relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista, así como la lista de reserva correspondiente, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, de aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración. Dicha resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info> dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos.

La Comisión de Valoración también podrá elevar y proponer al Alcalde, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

OCTAVA: Consideraciones sobre la contratación

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, que en el caso de la presente convocatoria es TRES.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de tres meses durante el cual la Unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. La consolidación de la plaza se producirá una vez superado el periodo de prueba.

Asimismo, al candidato seleccionado se le informará de las condiciones laborales y documentación contractual que debe de aportar en el mismo plazo otorgado para su incorporación, entre la que se encontrará, inexcusablemente, la siguiente:

- Copia auténtica de la titulación presentada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial auténtica de su homologación.

- Declaración responsable (jurada o promesa) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.

- Los candidatos que no posean nacionalidad española deberán presentar además una declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado o, en su defecto, prestación de su conformidad expresa para someterse, en caso de que el Ayuntamiento de Villarquemado lo estimase oportuno, a reconocimiento médico de nuevo ingreso para acreditar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

Se ofertará la plaza al candidato seleccionado mediante escrito dirigido al domicilio facilitado y que conste en el expediente del proceso selectivo. Dicho candidato dispondrá de un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente para la aceptación o rechazo de tal oferta.

En caso de no tener aceptación, transcurridos los dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente a la oferta cursada, o haber sido devuelta la misma, se ofertará la plaza al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del proceso selectivo y así, sucesivamente, hasta que pueda procederse a la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en dicha relación, en cuyo caso se procederá a realizar la entrevista prevista en la presente convocatoria a los primeros cinco candidatos con mayor puntuación obtenida de la lista de reserva de candidatos establecida mediante resolución de Alcaldía.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta. Dentro de dicho plazo deberá de aportarse, igualmente, la documentación contractual correspondiente. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por el Ayuntamiento de Villarquemado en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto.

En el caso de que el candidato que quede en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la correspondiente lista de reserva.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1 Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo:

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 40 puntos, siendo ordenados según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será la vía telefónica o por e-mail, según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos de al menos cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado la aceptación en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.2 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión.

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.
- c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

9.3 Duración de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto no se celebre nuevo proceso selectivo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### DÉCIMO. Impugnación.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Asimismo, el Ayuntamiento convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### UNDÉCIMO. Protección de datos.

El Ayuntamiento de Villarquemado, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que, los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán almacenados en un fichero informatizado con titularidad del Ayuntamiento de Villarquemado, con la finalidad de cubrir la plaza convocada, no siendo cedida, en todo o en parte, a terceras personas o entidades.

La participación en los procesos de selección del Ayuntamiento de Villarquemado es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales también lo es, entendiéndose que la remisión del currículum vitae supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana nº 2, 44380 Villarquemado (Teruel), en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que el candidato comunique al Ayuntamiento de Villarquemado datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Villarquemado almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

#### DUODÉCIMO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, 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.

#### DÉCIMOTERCERO. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE COCINERAS- CAMARERAS- LIMPIADORAS

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza - COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA CON MINUSVALIA EN VIVIENDA TUTELADA

Régimen - Laboral. Jornada parcial (un tercio)  
Escala/Subescala - Administración Especial/Servicios Especiales  
Grupo - E  
Titulación exigible - No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

N.º de vacantes - 1

Funciones encomendadas — Gestión de compras y proveedores, de alimentación, limpieza, compra en tiendas del municipio encaminado a la vivienda tutelada y del comedor social.

Reparto de comidas para los usuarios externos demandantes que no utilizan el comedor social.

Preparación y elaboración de los menús diarios para todos los usuarios demandantes del servicio.

—Conservación, limpieza de habitaciones, comedor, salas sociales.. y mantenimiento en el edificio de la vivienda tutelada.

—Mantenimiento y Limpieza de los almacenes, despensa de la vivienda tutelada y del menaje y del utillaje.

—Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.

— Tener al día inventario de menaje herramientas.

— Apertura y control para su buen funcionamiento de la Vivienda Tutelada.

— Traslado, recepción, entrega y recogida de alimentos, correo, enseres y documentos relacionados con la actividad de la vivienda Tutelada y sus usuarios.

—Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.

—Y todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o los concejales responsables de área para el normal y eficaz funcionamiento de servicio municipal.

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Desde 2002/2003 (fecha anterior al 1 de enero de 2016) por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Tener un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, y poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la Escala a la que se aspira. Ambas circunstancias deberán acreditarse mediante certificado expedido por los órganos competentes. En el caso de certificaciones expedidas por el

Instituto Aragonés de Servicios Sociales, el Instituto Aragonés de Administración Pública solicitará de oficio dicha certificación.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del interesado hasta la publicación de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación junto con aquella otra que es exigida para acreditar documentalmente los méritos alegados con su solicitud en el anexo correspondiente:

- Instancia de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

a. Experiencia laboral total: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.

b. Experiencia laboral relacionada: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

c. Grado de adecuación a los requisitos específicos: El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

- Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, DNI, teléfono y correo electrónico.

- Currículum vitae actualizado conforme al modelo normalizado del Anexo II. Este Anexo está disponible en formato Word en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es> y deberá remitirse en formato de pdf.

- Fotocopia del título oficial de certificado de escolaridad o equivalente o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.

- Informe de Vida Laboral actualizado (sólo en caso de computarse en el certificado de servicios prestados jornada de tiempo parcial). Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

- El anterior informe de vida laboral, podrá complementarse con otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.

- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.

- En los casos que aplique, Certificado de discapacidad.

La no presentación de la citada documentación, EN FORMA Y PLAZO, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villarquemado.sedelectronica.es> y página web, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición de la Comisión de Valoración a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

#### QUINTA. Comisión de Valoración

La composición la Comisión de Valoración se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la Comisión de Valoración, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración la Comisión de Valoración se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

La Comisión de Valoración podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la Comisión de Valoración con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros la Comisión de Valoración como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos de la Comisión de Valoración podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El proceso de selectivo se desarrollará en dos fases de la forma siguiente:

##### 6.1. 1ª FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS:

Cada aspirante será valorado por la Comisión de Valoración correspondiente, conforme a los baremos de puntuación general y específico que seguidamente se detallan.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de 90 puntos.

La valoración de méritos profesionales será de 50 puntos y en la valoración de méritos académicos será de 40 puntos.

A efectos de valoración de la experiencia profesional y los méritos académicos se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente por el aspirante.

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la <https://villarquemado.sedelectronica.es>, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional en la <https://villarquemado.sedelectronica.es> con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la <https://villarquemado.sedelectronica.es/info.>, la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos, y el emplazamiento para realizar la fase de entrevista, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 50 puntos en la primera fase de valoración de méritos profesionales y académicos, pasarán a la segunda y última fase del proceso selectivo que consistirá en una entrevista personal, quedando el resto de aspirantes en una lista de reserva, siempre que hayan obtenido, asimismo, una puntuación mínima de 40 puntos en esta primera fase.

6.1.1) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA en entidades locales: 7,50 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como como COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA en otras administraciones públicas: 2,50 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA en el resto del Sector Público; 0,90 puntos por mes completo de servicio

Los servicios prestados en la Administración Local se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

-No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada, para estos supuestos es necesario aportar vida laboral.

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos, y no se sumarán fracciones inferiores de meses naturales.

6.1.2) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

La puntuación es única, con independencia del número de titulaciones que se posean: 4 puntos. a) Méritos académicos. Estar en posesión de un título FP primero o segundo grado relacionado con la hostelería: 4 puntos.

b) Méritos formación. Por cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas en el entorno de vivienda, Prevención de riesgos laborales, Monitor de Comedor, y otros cursos de formación relacionados con viviendas tuteladas, hasta 36 puntos:

De 150 a 199 horas: 20 puntos.

Más de 199 horas: 30 puntos.

No se valorarán los de menos de 150 horas.

Los cursos y titulación se acreditarán mediante copia, original o copia electrónica auténtica.

La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.2. FASE DE ENTREVISTA

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

- a) la adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;
- b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas;
- c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>, fijando la fecha y hora de la entrevista.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 10 puntos, distribuidos a razón de 5 puntos para el apartado a) y de 2,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

La puntuación de todos los méritos y entrevista será de máximo 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en Entidades Locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

SÉPTIMA. Propuesta de adjudicación de la Plaza y finalización del proceso de selección.

Finalizado el proceso selectivo la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarquemado para su aprobación, mediante acta levantada al efecto, la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza convocada, conforme a la mayor puntuación obtenida por el mismo como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, junto con una relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista así como una lista de reserva, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, compuesta por aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración.

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado, en caso de conformidad con dicha propuesta de la Comisión de Valoración, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato seleccionado por dicha Comisión de Valoración, así como establecerá la relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista, así como la lista de reserva correspondiente, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, de aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración. Dicha resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info> sirviendo dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos.

La Comisión de Valoración también podrá elevar y proponer al Alcalde, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

OCTAVA: Consideraciones sobre la contratación

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, que en el caso de la presente convocatoria es una.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de tres meses durante el cual la Unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. La consolidación de la plaza se producirá una vez superado el periodo de prueba.

Asimismo, al candidato seleccionado se le informará de las condiciones laborales y documentación contractual que debe de aportar en el mismo plazo otorgado para su incorporación, entre la que se encontrará, inexcusablemente, la siguiente:

- Copia auténtica de la titulación presentada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial auténtica de su homologación.

- Declaración responsable (jurada o promesa) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.

- Los candidatos que no posean nacionalidad española deberán presentar además una declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado o, en su defecto, prestación de su conformidad expresa para someterse, en caso de que el Ayuntamiento de Villarque-

mado lo estimase oportuno, a reconocimiento médico de nuevo ingreso para acreditar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

Se ofertará la plaza al candidato seleccionado mediante escrito dirigido al domicilio facilitado y que conste en el expediente del proceso selectivo. Dicho candidato dispondrá de un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente para la aceptación o rechazo de tal oferta.

En caso de no tener aceptación, transcurridos los dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente a la oferta cursada, o haber sido devuelta la misma, se ofertará la plaza al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del proceso selectivo y así, sucesivamente, hasta que pueda procederse a la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en dicha relación, en cuyo caso se procederá a realizar la entrevista prevista en la presente convocatoria a los primeros cinco candidatos con mayor puntuación obtenida de la lista de reserva de candidatos establecida mediante resolución de Alcaldía.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta. Dentro de dicho plazo deberá de aportarse, igualmente, la documentación contractual correspondiente. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por el Ayuntamiento de Villarquemado en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto.

En el caso de que el candidato que quede en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la correspondiente lista de reserva.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1 Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo:

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 40 puntos, siendo ordenados según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será la vía telefónica o por e-mail, según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos de al menos cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado la aceptación en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.2 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión.

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.
- c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.

f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.

g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

9.3 Duración de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto no se celebre nuevo proceso selectivo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMO. Impugnación.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Asimismo, el Ayuntamiento convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

UNDÉCIMO. Protección de datos.

El Ayuntamiento de Villarquemado, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que, los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán almacenados en un fichero informatizado con titularidad del Ayuntamiento de Villarquemado, con la finalidad de cubrir la plaza convocada, no siendo cedida, en todo o en parte, a terceras personas o entidades.

La participación en los procesos de selección del Ayuntamiento de Villarquemado es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales también lo es, entendiéndose que la remisión del currículum vitae supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana nº 2, 44380 Villarquemado (Teruel), en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que el candidato comunique al Ayuntamiento de Villarquemado datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Villarquemado almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

DUODÉCIMO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, 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.

DÉCIMOTERCERO. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaria

ría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### 3.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE ADMINISTRATIVO

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza ADMINISTRATIVO

Régimen Laboral. Jornada Completa

Escala/Subescala Administración Especial/Servicios Especiales

Grupo C1

Titulación exigible Bachiller o Técnico de FP o equivalente

N.º de vacantes 1

Funciones encomendadas - Facturación y recaudación de las diferentes tasas e impuestos.

- Registro de facturas y documentación recibida.
- Envío de remesas de facturas y nominas
- Contabilización de facturas
- Solicitud y justificación de subvenciones
- Preparación de contratos de personal, envío de certificados de empresa y comunicación de la contratación.
- Preparación y envío de modelos al TGSS, Hacienda, Plan localidad, INE y otras plataformas.
- Atención al ciudadano: Información sobre procedimientos y solicitudes.
- Control cumplimiento de ordenanzas fiscales, comunicación de cambios de titularidad y números de cuenta a esta y otras administraciones de parte de los interesados.
- Información catastral sobre bienes urbanos y rústicos.
- Envío de estadísticas de construcción, INE y seguridad social.
- Alta, baja y cambio de domiciliación en el padrón de habitantes.
- Contratación de espectáculos para programas culturales.
- Manejo de la plataforma de contratación del Estado
- Encargada del Registro civil: inscripciones, anotaciones, expedición de certificados, anotaciones marginales, providencias, citaciones, duplicados de libros de familia, autos. Gestión ordinaria como encargada del juzgado de paz y registro civil.
- Encargada de la biblioteca municipal: Compra de fondos bibliográficos, incorporación del fondo a la base de datos, incorporación de los tejuelos. Control del préstamo y devolución. Encargada del club de lectura y programación anual de actividades en la biblioteca. Impartición de cursos de informática a personas mayores del municipio y cursos de mecanografía en época estival a jóvenes.

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Desde 2006 (fecha anterior al 1 de enero de 2016) por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del interesado hasta la publicación de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación junto con aquella otra que es exigida para acreditar documentalmente los méritos alegados con su solicitud en el anexo correspondiente:

- Instancia de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

a. Experiencia laboral total: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.

b. Experiencia laboral relacionada: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

c. Grado de adecuación a los requisitos específicos: El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

- Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, DNI, teléfono y correo electrónico.

- Currículum vitae actualizado conforme al modelo normalizado del Anexo II. Este Anexo está disponible en formato Word en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>. y deberá remitirse en formato de pdf.

- Fotocopia del título oficial de certificado de escolaridad o equivalente o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.

- Informe de Vida Laboral actualizado (sólo en caso de computarse en el certificado de servicios prestados jornada de tiempo parcial). Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

- El anterior informe de vida laboral, podrá complementarse con otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.

- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.

- En los casos que aplique, Certificado de discapacidad.

La no presentación de la citada documentación, EN FORMA Y PLAZO, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villarquemado.sedelectronica.es/info.0> y página web, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición la Comisión de la Valoración a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

#### QUINTA. Comisión de Valoración

La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la Comisión de Valoración, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración la Comisión de la Valoración se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

La Comisión de Valoración podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la Comisión de Valoración con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros la Comisión de Valoración como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos de la Comisión de Valoración podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El proceso de selectivo se desarrollará en dos fases de la forma siguiente:

6.1. 1ª FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS:

Cada aspirante será valorado por la Comisión de Valoración correspondiente, conforme a los baremos de puntuación general y específico que seguidamente se detallan.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de 90 puntos.

La valoración de méritos profesionales será de 50 puntos y en la valoración de méritos académicos será de 40 puntos.

A efectos de valoración de la experiencia profesional y los méritos académicos se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente por el aspirante.

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://www.villarquemado.es/>, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://www.villarquemado.es/>, con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://www.villarquemado.es/>, la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos, y el emplazamiento para realizar la fase de entrevista, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 50 puntos en la primera fase de valoración de méritos profesionales y académicos, pasarán a la segunda y última fase del proceso selectivo que consistirá en una entrevista personal, quedando el resto de aspirantes en una lista de reserva, siempre que hayan obtenido, asimismo, una puntuación mínima de 40 puntos en esta primera fase.

6.1.1) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como Administrativo en entidades locales: 0,60 puntos por mes completo de servicio.
- Servicios prestados como como Administrativo en otras administraciones públicas: 0,15 puntos por mes completo de servicio.
- Servicios prestados como Administrativo en el resto del Sector Público; 0,05 puntos por mes completo de servicio

Los servicios prestados en la Administración Local se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

-No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada, para estos supuestos es necesario aportar vida laboral.

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos, y no se sumarán fracciones inferiores de meses naturales.

6.1.2) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Méritos académicos. Estar en posesión de un título universitario que deberá versar sobre la rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas, en el ámbito de la Administración y Gestión Pública, Ciencias Políticas, Sociología, Ciencias Jurídicas, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Economía Financiera y Actuarial, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humano, y Gestión y Administración Pública : 4 puntos.

La puntuación es única, con independencia del número de titulaciones que se posean: 4 puntos.

b) Méritos formación. Por Masters y cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas como: Contabilidad informatizada, Community Manager, Aplicaciones informáticas de gestión contable, financiera y comercial, Word, Excel y Access niveles avanzados, Régimen Jurídico de las Administraciones Locales, Ofimática en la Nube, Tramites Online con las administraciones, Asesoría Fiscal y Contable, Ley de Contratos, plataformas de contratación del estado, nóminas y seguros sociales en la Administración Local, Plan General de Contabilidad, Responsabilidad Social Corporativa. hasta 36puntos:

De 51 a 80 horas: 2 puntos.

De 81 a 100 horas: 5 puntos.

De 101 a 150 horas: 10 puntos.

De 151 a 200 horas: 15 puntos

Más de 201 horas: 25 puntos.

No se valorarán los de menos de 50 horas.

Los cursos, y titulación se acreditarán mediante copia, original o copia electrónica auténtica.

La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

## 6.2. FASE DE ENTREVISTA

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

a) la adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;

b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas;

c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>. fijando la fecha y hora de la entrevista.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 10 puntos, distribuidos a razón de 5 puntos para el apartado a) y de 2,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

La puntuación de todos los méritos y entrevista será de máximo 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en Entidades Locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

- En último caso y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

**SÉPTIMA.** Propuesta de adjudicación de la Plaza y finalización del proceso de selección

Finalizado el proceso selectivo la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarquemado para su aprobación, mediante acta levantada al efecto, la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza convocada, conforme a la mayor puntuación obtenida por el mismo como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, junto con una relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista así como una lista de reserva, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, compuesta por aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración.

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado, en caso de conformidad con dicha propuesta de la Comisión de Valoración, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato seleccionado por dicha Comisión de Valoración, así como establecerá la relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista, así como la lista de reserva correspondiente, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, de aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración. Dicha resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info> dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos.

La Comisión de Valoración también podrá elevar y proponer al Alcalde, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

**OCTAVA:** Consideraciones sobre la contratación

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, que en el caso de la presente convocatoria es una.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de tres meses durante el cual la Unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. La consolidación de la plaza se producirá una vez superado el periodo de prueba.

Asimismo, al candidato seleccionado se le informará de las condiciones laborales y documentación contractual que debe de aportar en el mismo plazo otorgado para su incorporación, entre la que se encontrará, inexcusablemente, la siguiente:

- Copia auténtica de la titulación presentada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial auténtica de su homologación.

- Declaración responsable (jurada o promesa) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.

- Los candidatos que no posean nacionalidad española deberán presentar además una declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado o, en su defecto, prestación de su conformidad expresa para someterse, en caso de que el Ayuntamiento de Villarquemado lo estimase oportuno, a reconocimiento médico de nuevo ingreso para acreditar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

Se ofertará la plaza al candidato seleccionado mediante escrito dirigido al domicilio facilitado y que conste en el expediente del proceso selectivo. Dicho candidato dispondrá de un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente para la aceptación o rechazo de tal oferta.

En caso de no tener aceptación, transcurridos los dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente a la oferta cursada, o haber sido devuelta la misma, se ofertará la plaza al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del proceso selectivo y así, sucesivamente, hasta que pueda procederse a la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en dicha relación, en cuyo caso se procederá a realizar la entrevista prevista en la presente convocatoria a los primeros cinco candidatos con mayor puntuación obtenida de la lista de reserva de candidatos establecida mediante resolución de Alcaldía.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta. Dentro de dicho plazo deberá de aportarse, igualmente, la documentación contractual correspondiente. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por el Ayuntamiento de Villarquemado en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto.

En el caso de que el candidato que quede en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la correspondiente lista de reserva.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1 Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo:

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 40 puntos, siendo ordenados según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será la vía telefónica o por e-mail, según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos de al menos cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado la aceptación en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

#### 9.2 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión.

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.
- c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

#### 9.3 Duración de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto no se celebre nuevo proceso selectivo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### DÉCIMO. Impugnación

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Asimismo, el Ayuntamiento convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### UNDÉCIMO. Protección de datos

El Ayuntamiento de Villarquemado, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que, los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán almacenados en un fichero informatizado con titularidad del Ayuntamiento de Villarquemado, con la finalidad de cubrir la plaza convocada, no siendo cedida, en todo o en parte, a terceras personas o entidades.

La participación en los procesos de selección del Ayuntamiento de Villarquemado es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales también lo es, entendiéndose que la remisión del currículum vitae supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana nº 2, 44380 Villarquemado (Teruel), en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que el candidato comunique al Ayuntamiento de Villarquemado datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Villarquemado almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

#### DUODÉCIMO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, 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.

#### DÉCIMOTERCERO. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### 4.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PROFESOR ESCUELA EDUCACION INFANTIL

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza - PROFESOR ESCUELA EDUCACION INFANTIL

Régimen - Laboral. Jornada Completa

Escala/Subescala - Administración Especial/Servicios Especiales

Grupo - A2

Titulación exigible - Maestro/a de Educación Infantil o su Grado correspondiente

N.º de vacantes - 1

Funciones encomendadas - Metodología de aprendizaje, planificación y organización de actividades.

- Enseñar principios de comportamiento y conducta social.
- Prestar ayuda práctica en tareas tales como: compartir con los demás, esperar turno, vestirse, comer, lavarse e ir al baño.
- Ofrecer un ambiente seguro, higiénico, de estimulación, y cuidados a bebés y a niños.
- Cooperar en la planificación, preparación e implementación de un buen plan de estudios, centrado en juegos y actividades dinámicas, ajustadas para fomentar el desarrollo de los alumnos.
- Utilizar una variedad de técnicas de enseñanza que implique modelar, observar, cuestionar y reforzar
- Identificar y atender las necesidades de cada niño, orientándolo adecuadamente
- Hacer seguimiento de la progresión individual y el desarrollo de cada niño, para asegurar que cumplan con los objetivos de aprendizaje y de conducta preestablecidos

Sistema de selección - Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente - Desde 2002 (fecha anterior al 1 de enero de 2016) por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del interesado hasta la publicación de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación junto con aquella otra que es exigida para acreditar documentalmente los méritos alegados con su solicitud en el anexo correspondiente:

- Instancia de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

a. Experiencia laboral total: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.

b. Experiencia laboral relacionada: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

c. Grado de adecuación a los requisitos específicos: El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

- Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, DNI, teléfono y correo electrónico.

- Currículum vitae actualizado conforme al modelo normalizado del Anexo II. Este Anexo está disponible en Word en la página web del Ayuntamiento <https://villarquemado.sedelectronica.es> y deberá remitirse en formato de pdf.

- Fotocopia del título oficial de certificado de escolaridad o equivalente o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.

- Informe de Vida Laboral actualizado (sólo en caso de computarse en el certificado de servicios prestados jornada de tiempo parcial). Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

- El anterior informe de vida laboral, podrá complementarse con otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.

- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.

- En los casos que aplique, Certificado de discapacidad.

La no presentación de la citada documentación, EN FORMA Y PLAZO, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>. y pagina web, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición de la Comisión de Valoración a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

#### QUINTA. Comisión de Valoración

La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la Comisión de Valoración, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración de la Comisión de Valoración se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

La Comisión de Valoración podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la Comisión de Valoración con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros la Comisión de Valoración como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integran-

tes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos de la Comisión de Valoración podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El proceso de selectivo se desarrollará en dos fases de la forma siguiente:

##### 6.1. 1ª FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS:

Cada aspirante será valorado por la Comisión de Valoración correspondiente, conforme a los baremos de puntuación general y específico que seguidamente se detallan.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de 90 puntos.

La valoración de méritos profesionales será de 50 puntos y en la valoración de méritos académicos será de 40 puntos.

A efectos de valoración de la experiencia profesional y los méritos académicos se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente por el aspirante.

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://www.villarquemado.es/>, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://www.villarquemado.es> con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://www.villarquemado.es/>, la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos, y el emplazamiento para realizar la fase de entrevista, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 50 puntos en la primera fase de valoración de méritos profesionales y académicos, pasarán a la segunda y última fase del proceso selectivo que consistirá en una entrevista personal, quedando el resto de aspirantes en una lista de reserva, siempre que hayan obtenido, asimismo, una puntuación mínima de 40 puntos en esta primera fase.

6.1.1) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como Profesor en Escuela de Educación Infantil en entidades locales: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como como Profesor en Escuela de Educación Infantil en otras administraciones públicas: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como Profesor en Escuela de Educación Infantil en el resto del Sector Público; 0,05 puntos por mes completo de servicio

Los servicios prestados en la Administración Local se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

-No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada, para estos supuestos es necesario aportar vida laboral.

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos, y no se sumarán fracciones inferiores de meses naturales.

6.1.2) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Méritos académicos. Estar en posesión de un título universitario, Diplomatura, Grado o Licenciatura, que deberá versar sobre la rama del conocimiento educativo: 2 puntos por título hasta un máximo de 4 puntos.

b) Méritos formación. Por Masters y Cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública y organizaciones sindicales oficiales, que acrediten el número de horas como: Estrategias de educación, Entorno emocional y terapéutico conductual del menor, primeros auxilios e idiomas en el entorno escolar, Lenguaje, Comunicación; hasta un máximo de 36 puntos: distribuidos:

De 30 a 130 horas: 10 puntos.

De 131 a 200 horas: 15 puntos.

Más de 201 horas: 25 puntos.

La puntuación de la escala de baremo anterior operará de forma individualizada para cada curso acreditado, pero no se valorarán los certificados en los que no se especifique su duración ni aquellos de duración inferior a 30 horas.

Los cursos y titulación se acreditarán mediante copia, original o copia electrónica auténtica.

La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

## 6.2. FASE DE ENTREVISTA

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

a) la adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;

b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas;

c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>, fijando la fecha y hora de la entrevista.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 10 puntos, distribuidos a razón de 5 puntos para el apartado a) y de 2,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

La puntuación de todos los méritos y entrevista será de máximo 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en Entidades Locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

- En último caso y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

SÉPTIMA. Propuesta de adjudicación de la Plaza y finalización del proceso de selección.

Finalizado el proceso selectivo la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarquemado para su aprobación, mediante acta levantada al efecto, la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza convocada, conforme a la mayor puntuación obtenida por el mismo como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, junto con una relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista así como una lista de reserva, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, compuesta por aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración.

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado, en caso de conformidad con dicha propuesta la Comisión de Valoración, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato seleccionado por dicha Comisión de Valoración, así como establecerá la relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista, así como la lista de reserva correspondiente, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, de aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración. Dicha resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info> dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos.

La Comisión de Valoración también podrá elevar y proponer al Alcalde, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

#### OCTAVA: Consideraciones sobre la contratación

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, que en el caso de la presente convocatoria es una.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de tres meses durante el cual la Unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. La consolidación de la plaza se producirá una vez superado el periodo de prueba.

Asimismo, al candidato seleccionado se le informará de las condiciones laborales y documentación contractual que debe de aportar en el mismo plazo otorgado para su incorporación, entre la que se encontrará, inexcusablemente, la siguiente:

- Copia auténtica de la titulación presentada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial auténtica de su homologación.

- Declaración responsable (jurada o promesa) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.

- Los candidatos que no posean nacionalidad española deberán presentar además una declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado o, en su defecto, prestación de su conformidad expresa para someterse, en caso de que el Ayuntamiento de Villarquemado lo estimase oportuno, a reconocimiento médico de nuevo ingreso para acreditar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

Se ofertará la plaza al candidato seleccionado mediante escrito dirigido al domicilio facilitado y que conste en el expediente del proceso selectivo. Dicho candidato dispondrá de un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente para la aceptación o rechazo de tal oferta.

En caso de no tener aceptación, transcurridos los dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente a la oferta cursada, o haber sido devuelta la misma, se ofertará la plaza al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del proceso selectivo y así, sucesivamente, hasta que pueda procederse a la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en dicha relación, en cuyo caso se procederá a realizar la entrevista prevista en la presente convocatoria a los primeros cinco candidatos con mayor puntuación obtenida de la lista de reserva de candidatos establecida mediante resolución de Alcaldía.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta. Dentro de dicho plazo deberá de aportarse, igualmente, la documentación contractual correspondiente. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por el Ayuntamiento de Villarquemado en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto.

En el caso de que el candidato que quede en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la correspondiente lista de reserva.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

##### 9.1 Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo:

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 40 puntos, siendo ordenados según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será la vía telefónica o por e-mail, según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos de al menos cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado

en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado la aceptación en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

#### 9.2 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión.

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.
- c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

#### 9.3 Duración de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto no se celebre nuevo proceso selectivo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### DÉCIMO. Impugnación.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Asimismo, el Ayuntamiento convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### UNDÉCIMO. Protección de datos.

El Ayuntamiento de Villarquemado, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que, los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán almacenados en un fichero informatizado con titularidad del Ayuntamiento de Villarquemado, con la finalidad de cubrir la plaza convocada, no siendo cedida, en todo o en parte, a terceras personas o entidades.

La participación en los procesos de selección del Ayuntamiento de Villarquemado es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales también lo es, entendiéndose que la remisión del currículum vitae supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana nº 2, 44380 Villarquemado (Teruel), en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que el candidato comunique al Ayuntamiento de Villarquemado datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Villarquemado almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

#### DUODÉCIMO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, 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.

#### DÉCIMOTERCERO. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### 5.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE TÉCNICO DE ESCUELA, EDUCACIÓN INFANTIL

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza - TÉCNICO DE ESCUELA, EDUCACIÓN INFANTIL

Régimen - Laboral. Jornada Completa

Escala/Subescala - Administración Especial/Servicios Especiales

Grupo - B

Titulación exigible - Tener la titulación exigida de técnico superior en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia (FP II), certificado de habilitación en Primer Ciclo de Educación Infantil o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes, solo se admitirán estas titulaciones específicas en la convocatoria.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, adjuntando al título su traducción jurada.

N.º de vacantes - 1

Funciones encomendadas en el Aula.

- Cuidar de los alumnos.
- Fomentar la higiene, el descanso y la alimentación.
- Aproximación aprendizaje significativo.
- Fomentar la autonomía.
- Favorecer la socialización entre iguales y personas adultas.
- Inicio en habilidades motrices.
- Organizar el ambiente en el que van a estar los niños.
- Disponer el mobiliario, la distribución del espacio, la decoración, seleccionar los objetos y juguetes.
- Proporciona a los niños un medio adecuado bien organizado, con materiales variados y seguros.
- Establecer las rutinas diarias.

- Atender las necesidades básicas de los niños.
- Promover la autonomía y la confianza.
- Iniciar determinados aprendizajes.
- Enseñar juegos, cuentos y canciones del folklore infantil.
- Incorporar nuevas actividades, nuevas experiencias, crear nuevos intereses.
- Crear situaciones de comunicación y de intercambio.
- Ayudar y orientar.

Sistema de selección - Concurso Oposición

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente - Desde Enero de 2019 (fecha en la que el Gobierno de Aragón aprobó la segunda aula del primer ciclo de la escuela de educación infantil de Villarquemado.)

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del interesado hasta la publicación de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación junto con aquella otra que es exigida para acreditar documentalmente los méritos alegados con su solicitud en el anexo correspondiente:

- Instancia de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

a. Experiencia laboral total: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.

b. Experiencia laboral relacionada: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

c. Grado de adecuación a los requisitos específicos: El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

- Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, DNI, teléfono y correo electrónico.

- Currículum vitae actualizado conforme al modelo normalizado del Anexo II. Este Anexo está disponible en formato Word en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info.0y> deberá remitirse en formato de pdf..

- Fotocopia del título oficial de certificado de escolaridad o equivalente o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.

- Informe de Vida Laboral actualizado (sólo en caso de computarse en el certificado de servicios prestados jornada de tiempo parcial). Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

- El anterior informe de vida laboral, podrá complementarse con otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.

- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.

- En los casos que aplique, Certificado de discapacidad.

La no presentación de la citada documentación, EN FORMA Y PLAZO, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villarquemado.sedelectronica.es> y página web, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición la Comisión de Valoración a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

#### QUINTA. Comisión de Valoración

La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la Comisión de Valoración, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración la Comisión de Valoración se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

La Comisión de Valoración podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la Comisión de Valoración con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros la Comisión de Valoración como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos de la Comisión de Valoración podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### Sexta. — Desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

—Oposición. Constituirá el sesenta por ciento (60%) del total del proceso.

—Concurso. Constituirá el sesenta por ciento (40%) del total del proceso.

##### La fase de oposición

La fase de oposición no podrá empezar antes de un mes desde la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

6.1 Fase de oposición. La puntuación máxima en esta fase equivaldrá, dentro de la calificación final, a un máximo del 60% de los puntos.

Será de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de DOS ejercicios relacionados con las funciones propias del puesto convocado, la valoración de cada uno de los ejercicios será valorado de 0 a 10 puntos, de tal manera que los aspirantes que no obtengan cinco puntos en cada uno de ellos quedarán eliminados. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

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.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes, tal y como dispone el artículo 13.1 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente por la letra V, en virtud de la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

6.1.1 Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba teórica tipo test con un mínimo de treinta preguntas, con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el temario del anexo correspondiente con los temas generales y específicos incluidos en esta convocatoria. La duración máxima de la prueba será determina-

da por el tribunal, a razón de un minuto por pregunta del examen, y que podrá introducir 5 preguntas de reserva que sustituyan por orden correlativo a aquellas preguntas que puedan ser anuladas o impugnadas.

Las contestaciones correctas se valorarán con 0,333 puntos; no restarán puntos las contestaciones erróneas y las contestaciones en blanco. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero a diez puntos, quedando eliminados quienes no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

Las preguntas contestadas con más de una alternativa, aunque alguna de las contestadas sea la correcta, se considerarán incorrectas y, por lo tanto, como todas las respuestas incorrectas, no serán puntuadas.

6.1.2 Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter teórico-práctico determinadas libremente por el tribunal antes de la realización del ejercicio, relacionados con el temario anexo II (materia específica) de la convocatoria y/o con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo, pudiendo ser la forma de los ejercicios escritos y/o prácticos. El tribunal deberá adoptar las previsiones que resulten oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo. La duración máxima del ejercicio será determinada por el tribunal.

En la valoración del ejercicio el tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos teórico-prácticos planteados, iniciativa, orden, conductas de aprendizaje, cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud y el nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas en materia de educación infantil. Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en la misma. En la calificación del tercer ejercicio, la puntuación vendrá determinada mediante la suma de las puntuaciones de los miembros del tribunal conforme a las siguientes reglas: Una vez fijada una nota media inicial derivada de la media de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, se eliminarán las notas que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, constituyendo la nota definitiva del tercer ejercicio la media de las calificaciones que no hayan sido eliminadas.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios, que como máximo supondrán, prorrateada, el 60% de la puntuación final del proceso de selección.

El tribunal deberá adoptar las previsiones que resulten oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo

#### 6.2 Fase de concurso:

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorará los méritos previstos a continuación. La puntuación máxima en esta fase será de 15 puntos, equivaliendo dentro de la calificación final a un máximo del 40% de los puntos.

El tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

##### 6.2.1 Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos:

a) Por servicios prestados en Escuela de Educación Infantil en Entidades Locales, en el puesto de Técnico de Educación Infantil: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

b) Por servicios prestados en Escuela de Educación Infantil en otras administraciones públicas, en el puesto de Técnico de Educación Infantil: 0,010 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

c) Por servicios prestados en Escuela de Educación Infantil en el resto del Sector Público, en el puesto de Técnico de Educación Infantil: 0,010 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

Los servicios prestados en la Administración Local se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada, para estos supuestos es necesario aportar vida laboral.

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos, y no se sumarán fracciones inferiores de meses naturales.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas. No será objeto de valoración como mérito la experiencia laboral en categorías profesionales distintas a técnico de Educación Infantil y/o en actividades que no sean análogas al puesto a cubrir y reguladas en la base primera de esta convocatoria.

No se admitirán como requisito la experiencia laboral los servicios mediante contratos de formación, prácticas, becario o similar

6.2.2 Formación y titulación, hasta un máximo de 4 puntos:

6.2.2 a) Formación. Hasta un máximo de 3 puntos

Méritos formación. Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza de técnico de Educación Infantil. La valoración se realizará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con las funciones a desempeñar como técnico de Educación Infantil

Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública o privada que acrediten el número de horas como: Estrategias de educación, Entorno emocional y terapéutico conductual del menor, primeros auxilios e idiomas en el entorno escolar, Lenguaje, Comunicación; hasta un máximo de 3 puntos:

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado/a no acredite la duración de las mismas, no se computará.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica ni títulos universitarios, ni los títulos de acceso a la convocatoria ni cursos de idiomas o especialidades que no estén directamente relacionados con el puesto de técnico de Escuela de Educación Infantil.

a) La valoración por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, ponencias, congresos, jornadas y experiencias prácticas organizados por instituciones públicas, u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación debidamente reconocidos, cuyo objeto se corresponda con el puesto a cubrir, vendrá dada en función de las horas del curso, en los siguientes términos:

De 51 a 80 horas: 0,2 puntos.

De 81 a 100 horas: 0.5 puntos.

De más de 101 horas: 1 puntos.

La puntuación de la escala de baremo anterior operará de forma individualizada para cada curso acreditado, pero no se valorarán los certificados en los que no se especifique su duración ni aquellos de duración inferior a 50 horas.

6.2.2 b) Titulación académica. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo:

—Diplomado universitario o equivalente a efectos académicos o titulación superior: 1,00 puntos.

—Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 0,50 puntos.

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

No será objeto de valoración la titulación exigida en la convocatoria.

El tribunal realizará la baremación de los méritos y publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de Villarquemado y en la página web municipal, el resultado de los mismos; en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de los méritos, los opositores/as admitidos podrán presentar contra la valoración de méritos las reclamaciones que consideren oportunas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal resolverá las mismas y publicará a través de los mismos medios las listas con las valoraciones definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

6.3. FASE DE ENTREVISTA, Hasta un máximo de 5 puntos.

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

a) la adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;

b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas;

c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es> fijando la fecha y hora de la entrevista.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 5 puntos, distribuidos a razón de 2 puntos para el apartado a) y de 1,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.
- En último caso y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

6.3 Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

Los servicios prestados en la Administración Local se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada, para estos supuestos es necesario aportar vida laboral.

Los servicios prestados se valorarán por meses completos, y no se sumarán fracciones inferiores de meses naturales.

Los del apartado cursos de formación, mediante aportación de fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación. Solo se admitirán cursos de formación organizados por una administración u organismos públicos u oficiales u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a planes de formación. También se admitirán los cursos organizados e impartidos por centros públicos de formación ocupaciones o de formación para el empleo de centros homologados. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán como de formación. No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

Los méritos correspondientes a titulaciones académicas, se justificarán mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original.

Los méritos correspondientes a formación y titulaciones oficiales se justificarán de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso.

6.4 El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas. En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Los cursos, y titulación se acreditarán mediante copia, original o copia electrónica auténtica.

La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

SÉPTIMA. Propuesta de adjudicación de la Plaza y finalización del proceso de selección.

Finalizado el proceso selectivo la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarquemado para su aprobación, mediante acta levantada al efecto, la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza convocada, conforme a la mayor puntuación obtenida por el mismo como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, junto con una relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista así como una lista de reserva, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, compuesta por aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración.

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado, en caso de conformidad con dicha propuesta la Comisión de Valoración, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato seleccionado por dicha Comisión de Valoración, así como establecerá la relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista, así como la lista de reserva correspondiente, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, de aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración. Dicha resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>, sirviendo dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos.

La Comisión de Valoración también podrá elevar y proponer al Alcalde, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

OCTAVA: Consideraciones sobre la contratación.

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, que en el caso de la presente convocatoria es una.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de tres meses durante el cual la Unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. La consolidación de la plaza se producirá una vez superado el periodo de prueba.

Asimismo, al candidato seleccionado se le informará de las condiciones laborales y documentación contractual que debe de aportar en el mismo plazo otorgado para su incorporación, entre la que se encontrará, inexcusablemente, la siguiente:

- Copia auténtica de la titulación presentada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial auténtica de su homologación.

- Declaración responsable (jurada o promesa) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.

- Los candidatos que no posean nacionalidad española deberán presentar además una declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado o, en su defecto, prestación de su conformidad expresa para someterse, en caso de que el Ayuntamiento de Villarquemado lo estimase oportuno, a reconocimiento médico de nuevo ingreso para acreditar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

Se ofertará la plaza al candidato seleccionado mediante escrito dirigido al domicilio facilitado y que conste en el expediente del proceso selectivo. Dicho candidato dispondrá de un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente para la aceptación o rechazo de tal oferta.

En caso de no tener aceptación, transcurridos los dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente a la oferta cursada, o haber sido devuelta la misma, se ofertará la plaza al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del proceso selectivo y así, sucesivamente, hasta que pueda procederse a la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en dicha relación, en cuyo caso se procederá a realizar la entrevista prevista en la presente convocatoria a los primeros cinco candidatos con mayor puntuación obtenida de la lista de reserva de candidatos establecida mediante resolución de Alcaldía.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta. Dentro de dicho plazo deberá de aportarse, igualmente, la documentación contractual correspondiente. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por el Ayuntamiento de Villarquemado en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto.

En el caso de que el candidato que quede en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la correspondiente lista de reserva.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1 Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo:

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 40 puntos, siendo ordenados según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será la vía telefónica o por e-mail, según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos de al menos cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado la aceptación en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

#### 9.2 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión.

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.
- c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

#### 9.3 Duración de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto no se celebre nuevo proceso selectivo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### DÉCIMO. Impugnación.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Asimismo, el Ayuntamiento convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### UNDÉCIMO. Protección de datos.

El Ayuntamiento de Villarquemado, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que, los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán almacenados en un fichero informatizado con titularidad del Ayuntamiento de Villarquemado, con la finalidad de cubrir la plaza convocada, no siendo cedida, en todo o en parte, a terceras personas o entidades.

La participación en los procesos de selección del Ayuntamiento de Villarquemado es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales también lo es, entendiéndose que la remisión del currículum vitae supone

el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana nº 2, 44380 Villarquemado (Teruel), en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que el candidato comunique al Ayuntamiento de Villarquemado datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Villarquemado almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

**DUODÉCIMO.** Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, 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.

**DÉCIMOTERCERO.** Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Temario

Materias comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Estructura y contenido. Características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 4. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 8. Los bienes de las Entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento

Tema 9. Derechos de los ciudadanos. La calidad de los servicios de atención al ciudadano. La comunicación en la atención al ciudadano y situaciones en la atención al ciudadano.

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto. Ámbito de aplicación. Derechos. Obligaciones

**Materias específicas**

Tema 1. La Educación Infantil: principios generales, fines y objetivos. Organización de los contenidos educativos. Áreas de la etapa de Educación Infantil. El currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 2. La autonomía pedagógica de los centros educativos de Educación Infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un Proyecto educativo y un Proyecto curricular.

Tema 3. Bases psicológicas, sociológicas y pedagógicas que sustentan el modelo de la educación infantil.

Tema 4. Programación didáctica y de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Componentes básicos de ambas. Recursos para la Educación Infantil, medios didácticos y tecnológicos.

Tema 5. Requisitos mínimos de los centros que imparten Educación Infantil, primer ciclo. La organización de los espacios, y materiales en la Escuela Infantil de primer ciclo. Distribución y usos de los espacios: las aulas y los espacios comunes. El mobiliario y material didáctico en la Escuela Infantil, primer ciclo. Criterios de selección y utilización.

Tema 6. La organización del tiempo en la Escuela Infantil, primer ciclo. Las rutinas. Los ritmos. La jornada escolar.

Tema 7. El valor educativo del cuento. La literatura infantil. Criterios de selección, utilización y narración de cuentos.

Tema 8. Utilización y valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la Educación infantil. El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El periodo sensorio motor.

Tema 9. Relaciones afectivas padres/madres-hijos-as. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes. Emociones en el niño y la niña de 0 a 3 años. Intervención educativa en los conflictos. Las rabietas, miedos y otros conflictos.

Tema 10. La afectividad y la formación de la personalidad: etapas evolutivas. Necesidades afectivas y de seguridad emocional. La función de la familia. La intervención educativa en la escuela cuna: funciones, habilidades, técnicas y recursos del educador. La educación emocional

Tema 11. El desarrollo de la autonomía. La participación y colaboración de los niños y niñas de 0 a 3 años, en las actividades de la vida diaria y en la satisfacción de sus necesidades básicas. El cambio de pañales. El control de esfínteres. Principios de intervención.

Tema 12. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.

Tema 13. El desarrollo de la creatividad en la Educación Infantil, primer ciclo.

Tema 14. La observación y la exploración del mundo físico, natural y social, como fuente de aprendizaje.

Tema 15. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico. La observación en el juego. El rol del adulto en el juego. Criterios de selección de los juegos y juguetes

Tema 16. Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en los niños que sufren maltrato infantil.

Tema 17. La psicomotricidad. Concepto y definiciones. Contenidos. Los trastornos psicomotores. La práctica psicomotriz. Estrategias de actuación y recursos. Adecuación de los espacios y materiales. Principios de intervención

Tema 18. La expresión rítmica musical en el niño 0-3 años.

Tema 19. Atención a la diversidad en el primer ciclo de la Educación Infantil. Integración en el aula. Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficit y disfunciones más frecuentes en la Educación Infantil.

Tema 20. La expresión gestual y corporal en la Educación Infantil, primer ciclo. Etapas de la expresión corporal. Estrategias metodológicas. Recursos.

Tema 21. La expresión plástica y artística en Educación Infantil, primer ciclo. El lenguaje icónico de la Educación Infantil, primer ciclo

Tema 22 La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas

Tema 23. Alimentación, nutrición y dietética. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes fundamentales referidas a la alimentación del niño y la niña hasta los tres años. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Problemas que puedan plantearse El tiempo de comer como momento educativo.

Tema 24. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. Vacunación e higiene infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos

Tema 25. Actividades y descanso. El sueño como una necesidad fisiológica básica. Necesidades y ritmos de sueño.

Tema 26. Seguridad y prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles más frecuentes. Botiquín de urgencias.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD ADMISIÓN CONCURSO ESTABILIZACIÓN PLAZA DE \_\_\_\_\_

## Datos Personales

Nif/ N° tarjeta de Residente:

Nombre y apellidos:

Teléfono (1):Teléfono (2):

correo electrónico:

Domicilio: N°: Km: Esc: Piso: Puerta: Código Postal:

Localidad: Provincia: Nacionalidad:

Fecha nacimiento: Lugar de nacimiento:

Discapacidad legal reconocida (breve descripción): Grado (%):

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de \_\_\_\_\_, perteneciente a la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de Villarquemado y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de .....» número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la siguiente documentación exigida para la fase de concurso (Marcar lo que proceda):

Anexo II

Fotocopia DNI

Certificados servicios prestados

Fotocopia Cursos realizados

Fotocopia titulación académica

Informe de Vida Laboral (en caso de jornada parcial).

Fotocopia contratos de trabajo, nóminas etc...

Certificación de discapacidad expedida por la Administración competente

Otros: \_\_\_\_\_

---

 Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Firmado \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO VILLARQUEMADO.

## ANEXO II

MODELO CV NORMALIZADO PARA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO (\*)=  
CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

(\*) Datos Personales

Nif/ N° tarjeta de Residente:

Nombre y apellidos:

Teléfono (1): Teléfono (2):

correo electrónico:

Domicilio: N°: Km: Esc: Piso: Puerta: Código Postal:

Localidad: Provincia: Nacionalidad:

Fecha nacimiento: Lugar de nacimiento:

Discapacidad legal reconocida (breve descripción): Grado (%):

Datos Académicos

· (\*) TITULACIÓN

TITULACIÓN (1):

ESPECIALIDAD:

UNIVERSIDAD/CENTRO: LOCALIDAD:

MES/AÑO INICIO: MES/AÑO FIN:

· CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON LAS NECESIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO:

TÍTULO O DIPLOMA LECTIVAS	AÑO	ORGANISMO OFICIAL O CENTRO HOMOLOGADO	HORAS

(\*) Experiencia Profesional

NOMBRE DE LA ENTIDAD  
 PUESTO DE TRABAJO  
 FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
 FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): \_\_/\_\_/\_\_\_\_ TOTAL SERVICIOS PRESTADOS EN MESES  
 COMPLETOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD  
 PUESTO DE TRABAJO  
 FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
 FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): \_\_/\_\_/\_\_\_\_ TOTAL SERVICIOS PRESTADOS EN MESES  
 COMPLETOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD  
 PUESTO DE TRABAJO  
 FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
 FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): \_\_/\_\_/\_\_\_\_ TOTAL SERVICIOS PRESTADOS EN MESES  
 COMPLETOS

El/La abajo firmante declara que todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos. La falsedad de datos facilitados por el solicitante dará lugar a su exclusión automática de la Convocatoria. Por tanto, el/la solicitante se responsabiliza de la veracidad y exactitud de los datos personales facilitados en este Modelo de CV que acompaña su solicitud y autoriza el tratamiento de los mismos por parte del Ayuntamiento de Villarquemado.

FIRMADO:

D./D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_

FECHA.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO VILLARQUEMADO

Núm. 2023-0696

### LIBROS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE LIBROS para el EJERCICIO 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	60.800,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	81.220,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.695,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	281.650,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	435.365,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	33.800,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.145,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	41.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	57.020,00

5	INGRESOS PATRIMONIALES	19.600,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	280.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	435.365,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE LIBROS	
A) Funcionario de Carrera número de plazas -Secretaría-Intervención. Agrupada: 1 plaza de funcionario interino Grupo A1	
B) Personal Laboral temporal número plazas 1 plaza de peón jardinero según subvención. 1 plaza auxiliar administrativo según subvención.	

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En LIBROS, a 27 de febrero de 2023.- ALCALDE, RAÚL ARANA CALOMARDE.

Núm. 2023-0724

#### COMARCA DEL MATARRAÑA

El Consejo comarcal, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2023, acordó la aprobación del Plan estratégico de subvenciones de la Comarca del Matarraña/Matarranya, para el periodo 2023-2025.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Plan está a disposición de los interesados en el portal de transparencia de la sede electrónica de esta Comarca <http://comarcamatarranya.sedelectronica.es>.

Valderrobres/Vall de Roures, a fecha de firma electrónica.- El Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya, Fdo.: Isel Monclús Villagrasa.

Núm. 2023-0730

#### CELADAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE CELADAS para el EJERCICIO 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, BOP 24 N° de 6 de febrero 2023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	136.334,28
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	170.744,29
3	GASTOS FINANCIEROS	3.331,17
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	33.097,28
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	175.912,73
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00

9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	519.419,75

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	79.595,80
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	94.671,95
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	162.694,24
5	INGRESOS PATRIMONIALES	32.694,79
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	149.762,97
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	519.419,75

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE CELADAS	
A) Funcionario de Carrera número de plazas :	1 secretaria- intervención
B) Personal Laboral Fijo número plazas :	1 operario servicios múltiples
	1 limpiadora municipal
	1 gestión y dinamización centro de interpretación de la guerra civil
C) Personal Laboral temporal número plazas	3 planes de empleo
	1 profesor adultos conveniado
D) Personal Laboral Eventual número plazas:	0
Resumen	
Total Funcionarios Carrera: número de plazas:	1
Total Personal Labora fijo: número de plazas:	3
Total Personal Labora temporal : número de plazas:	4
Total Personal Laboral Eventual: número de plazas:	0

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En CELADAS, a 1 de marzo 2023.- LA ALCALDESA, Fdo. Raquel Clemente Muñoz.

Núm. 2023-0734

LA CAÑADA DE VERICH

Debiendo proveerse en este municipio de La Cañada de Verich el cargo de Juez de Paz Titular, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz y artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se abre el plazo de quince días desde la publicación de este Anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel para que puedan presentar solicitudes en este Ayuntamiento aquellas personas que les interesa su nombramiento, y que reúnan las condiciones siguientes:

- 1.- Ser español, mayor de edad.
- 2.- No estar incurso en las siguientes causas de incapacidad.
  - Estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
  - Estar condenado por delito doloso mientras no haya obtenido la rehabilitación.
  - Estar procesado o inculcado por delito doloso, en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento.
  - No estar en el pleno ejercicio de los derechos civiles.

3.- No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que establece el artículo 389 de la Ley 6/1985 Orgánica del Poder Judicial o estar en disposición de cesar en su caso en la actividad incompatible con el cargo de conformidad con el régimen de incompatibilidades y prohibiciones tal y como establece el artículo 15 del mencionado Reglamento, en el supuesto de ser nombrado.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno del Ayuntamiento elegirá libremente con sujeción a los requisitos de procedimiento establecidos.

La Cañada de Verich, a 28 de febrero de 2023.- El Alcalde, Santiago Angosto Fort.

Núm. 2023-0689

ABEJUELA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN BONO-TAXI PARA PERSONAS MAYORES, URGENCIAS, SIN MEDIOS O CON MOVILIDAD REDUCIDA AÑO 2023

BDNS(Identif.):678408

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/678408>)

Resolución de Alcaldía de fecha 24/02/2023 por la que se convocan subvenciones en materia de BONO-TAXI PARA PERSONAS MAYORES, URGENCIAS, SIN MEDIOS O CON MOVILIDAD REDUCIDA para el año 2023, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

Primero. Beneficiarios.

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria empadronados en el municipio de Abejuela que cumplan alguno de los requisitos sociales y/o económicos que figuran en la ordenanza específica que regula esta subvención: Personas con movilidad reducida, personas mayores de 65 años con problemas de renta y sin vehículo particular o personas con recurrentes problemas médicos sin apoyo social suficiente para cumplir con sus regímenes de uso del sistema sanitario o similares

Segundo. Objeto

Los servicios susceptibles de abono mediante bonos-taxis son los siguientes:

Citas médicas en Alpuente, La Yesa o Titaguas

Citas médicas en el Hospital Arnau de Vilanova de Llíria

Citas médicas en el Hospital Arnau de Vilanova de Valencia

Citas médicas en el Hospital La Fe de Valencia

No serán objeto de subvención otros desplazamientos.

El importe de la subvención tiene un máximo de 3.000 euros.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de SUBVENCIONES DE BONO-TAXI PARA PERSONAS MAYORES, URGENCIAS, SIN MEDIOS O CON MOVILIDAD REDUCIDA, aprobada en fecha 09/11/2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 5 con fecha 10/01/2023.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 9200-48000-SUBVENCIÓN TAXI, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 3.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Sexto. Otros datos.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

— Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud

—Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

—Documentos que acrediten, en su caso, discapacidad superior al 33%, ser mayor de 65 años que no tenga conviviente en el domicilio o residente emparentado hasta 3er grado en Abejuela, y que éste posea vehículo particular, dificultades de renta (Declaraciones, contratos), o cualquier documentación que demuestre problemas sobrevenidos.

[En el artículo 4 de la ordenanza se puede encontrar listado extenso de la documentación a presentar]

Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

ABEJUELA, 24-02-2023.- ALCALDE, MANUEL ALIAGA ORERO.

Núm. 2023-0700

TRAMACASTIEL

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE TRAMACASTIEL para el EJERCICIO 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	36.500,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	99.350,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	263.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		410.850,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	27.800,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	37.765,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	52.150,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	27.135,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	261.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		410.850,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE TRAMACASTIEL

A) Funcionario de Carrera número de plazas

. -Secretaría-Intervención. Agrupada: 1 plaza de funcionario interino Grupo A1

B) Personal Laboral temporal a tiempo parcial número plazas

1 plaza de peón jardinero según subvención.

1 plaza auxiliar administrativo según subvención

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En TRAMACASTIEL, a 27 de febrero de 2023.- ALCALDE, SEBASTIÁN ALEGRE MONTERDE.

Núm. 2023-0702

## RIODEVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE RIODEVA para el EJERCICIO 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	62.500,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	110.350,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	23.950,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	210.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	406.800,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	39.380,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.090,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	37.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	87.680,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	29.450,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	210.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	406.800,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE LIBROS
A) Funcionario de Carrera número de plazas .-Secretaría-Intervención. Agrupada: 1 plaza de funcionario interino Grupo A1
B) Personal Laboral temporal número plazas 1 plaza de peón jardinero según subvención. 1 plaza auxiliar administrativo según subvención.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En RIODEVA, a 27 de febrero de 2023.- ALCALDE, ALFREDO SORIANO RÍOS.

Núm. 2023-0706

## COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

La Presidencia de este Consejo Comarcal ha dictado con fecha veinticuatro de febrero el Decreto nº 141/2023, que es del siguiente tenor literal:

“Visto el Padrón de Tasas correspondiente al Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de enero 2023 de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 1 Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca del Bajo Aragón.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 30.1.i) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el art. 51.1 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar el Padrón de Tasas correspondiente al Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de enero 2023 de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 1 Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca del Bajo Aragón por un importe total de 4.909,59€

Segundo.- Establecer en virtud del artículo 53 del RDL 11/2020, en relación con el artículo 33 del RDL 8/2020 hasta el 20 de mayo de 2020 desde el día siguiente a aquel que tenga lugar la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan los interesados examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- De no presentar reclamación alguna en el período de exposición al público, la resolución adoptada se elevará a definitiva.”

En Alcañiz.- El Presidente, Don Luis Vicente Peralta Guillén. Documento firmado electrónicamente al margen.

Núm. 2023-0704

LLEDÓ

Anuncio del Ayuntamiento de Lledó por el que se somete al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria y se realiza el trámite de información pública el estudio de impacto ambiental del proyecto casa unifamiliar aislada en la parcela 373 del polígono 1 de Lledó promovido por Paul Haggarty.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes del Texto Refundido de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete a información pública el estudio de impacto ambiental del proyecto casa unifamiliar aislada en la parcela 373 del polígono 1 de Lledó promovido por Paul Haggarty por el periodo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el BOP, periodo durante el cual podrá ser examinado el expediente por las personas que lo deseen al objeto de formular alegaciones.

El Estudio de Impacto Ambiental antes citado se haya de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Las alegaciones deberán dirigirse al Ayuntamiento de Lledó y serán presentadas por cualquiera de los medios que recoge la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez cumplido el trámite de información pública, se remitirá el expediente al Instituto Aragonés de Gestión Ambiental a fin de que autorice el proyecto si lo considera oportuno.

En Lledó, a 27 de febrero de 2023.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Teresa Crivillé Herrero.

Núm. 2023-0704

CALACEITE

Resolución de Alcaldía n.º 49/2023 de fecha 27.02.2023 del Ayuntamiento de Calaceite por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 49/2023 fecha 27.02.2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas para el Ayuntamiento de Calaceite, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO, DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE CALACEITE E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Primera.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos del personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Calaceite ("Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", número 95, de 20 de mayo de 2022 y "Boletín Oficial de Aragón", número 101, de 27 de mayo de 2022).

Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", publicándose en el "Boletín Oficial del Estado", el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en su página web ([www.calaceite.es](http://www.calaceite.es)). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Calaceite y en su página web.

En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante Resolución de Alcaldía de 17 de mayo de 2022.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos.

Segunda.- Requisitos.

Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 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, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

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

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

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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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 de la titulación exigida para la clase y/o categoría equivalente de conformidad con lo establecido en el anexo II (A). En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos, en cada caso, y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo.

Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

Las instancias (según anexo III) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calaceite (Teruel), presentándose en el registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel". En la

solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B) Fotocopia de la titulación exigida en la base II en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II (A) de la presente convocatoria.

C) Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base II en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo II (B) de la presente convocatoria salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

D) Modelo de auto-baremación de méritos (según anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública o entidad donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración así como el programa de los mismos.

3. Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

En caso de querer presentarse a varias plazas, de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta u órgano en que delegue dicha Resolución, dictará resolución/es declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel" y serán expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en su página web, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la/s resolución/es en el "Boletín Oficial de la Provincia de

Teruel" para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la Alcaldesa u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as definitivamente las listas de admitidos y excluidos para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de concurso. Dicha/as resolución/es se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", en el tablón de edictos del Ayuntamiento así como en su página web.

Quinta.- Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Alcaldía. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resol-

viendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

Sus actuaciones se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. La Alcaldesa-Presidenta de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

En caso de creerlo necesario, cada Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los Tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes Indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadores, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la web y en el tablón de edictos, sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

Los procedimientos de selección constarán de una única fase siendo ésta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presentes bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadores, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido:

A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral, de la siguiente forma:

1) 6 puntos por año de servicio prestado en el mismo cuerpo, escala o categoría en el Ayuntamiento convocante, con un máximo de 60 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

2) 4 puntos por año de servicio prestado en el Ayuntamiento convocante en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría), con funciones análogas, con un máximo de 40 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

3) 2 puntos por año de servicio prestado en el mismo cuerpo, escala o categoría en otras administraciones públicas locales, con un máximo de 20 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

4) 1 punto por año de servicio prestado en el mismo cuerpo, escala o categoría en otras administraciones públicas, con un máximo de 10 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

5) 0,5 puntos por año de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 5 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

B) Formación y titulación académica: Se valorará, con un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente Baremo:

Cursos de formación: Se valorará, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,2 puntos la hora.

Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

Titulación académica: Se valorará, con un máximo de 10 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 10 puntos.
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 9 puntos.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 8 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 7 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 6 puntos.

- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 5 puntos.

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

Séptima.- Relaciones de aprobados.

La Calificación final del correspondientes procesos selectivos mediante concurso de méritos, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en:

1º) La mayor calificación obtenida en el apartado A).1 de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

2º) La mayor calificación obtenida en el apartado A).2 de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

3º) La mayor calificación obtenida en el apartado A).3 de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

4º) La mayor calificación obtenida en el apartado A).4 de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

5º) La mayor calificación obtenida en el apartado C) de la fase de concurso.

6º) La mayor calificación obtenida en la suma del apartado D) de la fase de concurso.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

Los Tribunales Calificadores, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su página web la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos.

Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente Tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento/ contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz a los efectos oportunos.

Los correspondientes Tribunales Calificadores propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente Tribunal haya propuesto para el nombramiento/contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o, cuando de la documentación aportada por los aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del respectivo Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento/ contratación.

Octava.- Presentación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas por cada Tribunal Calificador deberán presentar, en la Secretaría de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de la Corporación:

- Declaración jurada de 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/a o inhabilitado/a. (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).

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad

- Fotocopia compulsada del Título exigido en la base segunda apartado 2.1.e).

- Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

- Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la base segunda 2.1.f) correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado y, en aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales

debe aportarse certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por órgano competente.

Toda la documentación anterior deberá presentarse debidamente compulsada.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Calaceite, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad.

Quienes, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Novena.- Propuestas de nombramiento, contratación y formalización de contrato.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación de la contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo, éste último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo, dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

Décima.- Listas de espera.

Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera siempre y cuando, a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta convocatoria, no existieran aquellas o, existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

En caso de confeccionarse dichas listas de espera, se establecerá un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a la que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren éstas.

Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de 2 años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los 3 años de duración. En todo caso, las constituciones de unas nuevas bolsas de trabajo con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la correspondiente lista.

Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Asimismo las listas de espera que se creen, anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a los mismos puestos objeto de la presente convocatoria.

Undécima.- Datos de carácter personal.

De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Calaceite con la única finalidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los

términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Calaceite, sito en plaza España, 1, 44610 Calaceite (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Duodécima.- Normativa aplicable.

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

Decimotercera.- Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel". Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante la Alcaldesa-Presidenta, 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

Calaceite, 24 de febrero de 2023.- La Alcaldesa, Carlota Núñez Monclús.

ANEXO I

PLAZAS QUE SE CONVOCAN				
Denominación de la plaza	Relación de Servicio	Grupo/nivel	Jornada %	Plazas
Maestra Educación Infantil	Personal Laboral Fijo	A2/20	100%	1
Auxiliar administrativo/a Oficinas municipales	Personal Laboral Fijo	C2/9	100%	3
Auxiliar administrativo/a Oficina de turismo	Personal Laboral Fijo	C2/9	100%	1
Operario Servicios Múltiples	Personal Laboral Fijo	AP/9	100%	1
Socorrista	Personal Laboral Fijo discontinuo	AP/14	50%	2

ANEXO II

DENOMINACION PLAZA	TITULACION EXIGIDA PARA ACCESO (A)	REQUISITOS ESPECIFICOS EXIGIDOS PARA ACCESO (B)

MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL	Título de Magisterio en la especialidad de Educación Infantil o equivalente.	* No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OFICINAS MUNICIPALES	Título de Graduado/a en ESO o equivalente.	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA DE TURISMO	Título de Graduado/a en ESO o equivalente.	Título de Guía de Turismo de Aragón, de conformidad con Decreto 21/2015, de 24 de febrero del Gobierno de Aragón. Acreditar conocimientos de catalán, inglés, francés e italiano. Acreditar experiencia en la organización y gestión de actividades culturales y exposiciones.
OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	Sin requisito de titulación	* Carne de Conducir B
SOCORRISTA	Sin requisito de titulación	* Título de socorrista acuático

ANEXO III  
MODELO DE INSTANCIA

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL**

<b>I. PROCESO SELECTIVO</b>	
NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA: _____ OEP: 2022	
CONVOCADO EN BOPT N°: _____	FECHA PUBLICACIÓN: _____

<b>II. DATOS PERSONALES</b>	
APELLIDOS _____	NOMBRE _____
DNI _____	DOMICILIO _____
TELÉFONO 1 _____	TELÉFONO 2 _____ EMAIL _____

**IV.- SOLICITA.-** Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente relativo a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

III.- **DECLARA.-** Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

V.- **DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD:**

Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

\* Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta conforme al Anexo II de la convocatoria.

\* Formulario de Auto baremación de méritos (Anexo IV)

\* Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.

\* Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el Anexo II, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CALACEITE

ANEXO IV

FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

PLAZA A LA QUE SE OPTA:

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos		D.N.I.			
Domicilio a efectos de notificaciones		Número	Escalera	Piso	Puerta
Localidad		Código	Teléfono	Correo electrónico	

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Segunda de las Bases Específicas que regirán la Convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de auto-baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

1.- Experiencia Profesional. (Se valorará hasta un máximo de 60 puntos).

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública como personal Funcionario interino y/o personal Laboral temporal del siguiente modo:

1) 6 puntos por año de servicio prestado en el mismo cuerpo, escala o categoría en el Ayuntamiento convocante, con un máximo de 60 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

2) 4 puntos por año de servicio prestado en el Ayuntamiento convocante en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría), con funciones análogas, con un máximo de 40 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

3) 2 puntos por año de servicio prestado en el mismo cuerpo, escala o categoría en otras administraciones públicas locales, con un máximo de 20 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

4) 1 puntos por año de servicio prestado en el mismo cuerpo, escala o categoría en otras administraciones públicas, con un máximo de 10 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

5) 0,5 puntos por año de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 5 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

La acreditación de los servicios prestados se efectuará por medio de certificado emitido por la propia Administración o entidad para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

N. °Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º de meses completos	Puntuación	Causa de no valoración
1				
2				
3				

4				
5				
6				
7				
8				
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL				

Titulaciones. (Se valorará hasta un máximo de 10 puntos)

Poseción de titulaciones académicas oficiales de nivel superior al exigido para el acceso al puesto objeto de la convocatoria

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dichos puestos.

- Título de Grado o Licenciatura equivalente: 10 puntos.
- Título de Diplomatura o equivalente: 9 puntos.
- Título de Técnico Superior o equivalente: 8 puntos.
- Título de Bachillerato o equivalente: 7 puntos.
- Título de Técnico Medio o equivalente: 6 puntos.
- Título de Graduado en ESO o equivalente: 5 puntos.

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

N. ° Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	TITULACIÓN ACADEMICA	Puntuación	Puntuación	Causa de no valoración (en su caso)
Titulación_1				
Titulación_2				
Titulación_3				
Titulación_4				
Titulación_5				
Titulación_6				
TOTAL TITULACIÓN ACADÉMICA				

Cursos de formación. (Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.)

Únicamente se valorarán las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, versen sobre materias directamente relacionados con los puestos convocados a razón de 0,2 puntos la hora formativa.

N. ° Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	DENOMINACIÓN CURSO FORMATIVO	Nº Horas	Puntuación	Causa de no valoración (en su caso)
Curso_1				
Curso_2				
Curso_3				
Curso_4				

Curso_5				
Curso_6				
Curso_7				
Curso_8				
Curso_9				
Curso_10				
Curso_11				
Curso_12				
Curso_13				
Curso_14				
Curso_15				
TOTAL FORMACIÓN				

En a            de            de 2023 .

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CALACEITE»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://calaceite.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Calaceite, 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.

---

## 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:*

2023-0735.- Anadón.- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

2023-0782.- Moscardón.- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios de cementerio municipal.

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

### PADRONES

2023-0777.- Utrillas.- Padrón que comprende las tasas y precios públicos para 2023 por: Tenencia de perros, publicidad, elementos voladizos( balcones y cornisas), entrada vehículos a través de aceras, reserva de espacio y toldos.

2023-0731.- Villastar.- Padrón de la tasa por alcantarillado correspondiente al cuarto trimestre del año 2022.

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

2023-0789.- Mora de Rubielos, año 2023  
2023-0714.- Cañada Vellida, año 2023.

### Cuenta General

2023-0733.- Orihuela del Tremedal, año 2022.  
2023-0718.- Orrios, año 2022.  
2023-0716.- Huesa del Común, año 2022.  
2023-0715.- Plou, año 2022.  
2023-0776.- Argente, año 2022.  
2023-0773.- Beceite, año 2022.

## 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.