

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 92

17 de mayo de 2023

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Junta Electoral Provincial Teruel.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Comarca del Matarraña.....	3
Dimsa (Comarca del Matarraña).....	42
Andorra.....	57
Cortes de Aragón	66
Comarca Comunidad de Teruel	67
Castelnou	68
Guadalaviar y Alcalá de la Selva.....	69
Castellote.....	70
Jorcas	71
Bueña	72
Ababuj	75

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 web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL TERUEL

Núm. 2023-1972

En la Junta Electoral Provincial de Teruel de fecha doce de mayo de dos mil veintitrés, se ha acordado el nombramiento de Vocales No Judiciales a las siguientes personas:

Junta Electoral Provincial de Teruel

Alfonso Casas Ologaray
Jesús Blasco Marqués

Junta Electoral de Zona de Teruel
Carlos Muñoz Obón
Juan Carrasco Zapata

Junta Electoral de Zona de Alcañiz
Carmen Pilar Anglés Jiménez
Joaquín Galindo Pascual

Junta Electoral de Zona de Calamocho
Máximo Plumed Lucas
Pedro Roche Ramo

Y, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, expido el presente en Teruel a quince de mayo de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE TERUEL

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2023-1960

EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 del R.D. Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38.2 y concordantes del R.D. 500/90 de 20 de Abril, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local (<https://dpteruel.sedeelectronica.es>) se halla expuesto al público el expediente de modificación de créditos núm. 7/2023 mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales del Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial "Instituto de Estudios Turolenses", cuyo importe total asciende a 213.300 €. El expediente fue aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2023.

Lo que se somete a información pública a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y, en su caso puedan formularse las reclamaciones procedentes por los afectados legitimados a que se refiere el art. 170 del R.D. Legislativo 2/2004.

PLAZO DE EXPOSICION Y ADMISION DE RECLAMACIONES: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

OFICINA DE PRESENTACION: Registro General.

ORGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA: Pleno de la Corporación Provincial.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 169 y 171.1, en relación con el 177 del R.D. Legislativo 2/2004, si transcurrido el plazo de exposición no se presentan reclamaciones la aprobación inicial tendrá carácter definitivo y contra la misma podrá formularse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

El Presidente, Manuel Rando López.- El Secretario General Acctal, D. Alberto Pérez Fortea.

Núm. 2023-1878

COMARCA DEL MATARRAÑA

El Consejo Comarcal, en sesión celebrada el día 4 de abril de 2023, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General de la Comarca del Matarraña/Matarranya, para el ejercicio 2023, integrado por el de la propia entidad y el de la sociedad mercantil "Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U", y la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para dicho ejercicio. Expuesto al público durante el plazo de quince días sin que se hayan presentado reclamaciones, queda definitivamente aprobado y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se procede a su publicación íntegra por capítulos, así como a la publicación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2023.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, 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.

Valderrobres/Vall de Roures, a fecha de firma electrónica.- El Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya, Fdo.: Isele Monclús Villagrasa

RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO
Comarca del Matarraña/Matarranya
PRESUPUESTO DE GASTOS 2023

CAPITULO I	Gastos de Personal	1.833.050,16
CAPITULO II	Bienes corrientes y Servicios	583.679,84
CAPITULO III	Gastos Financieros	5.600,00
CAPITULO IV	Transferencias corrientes	138.500,00
CAPITULO V	Fondo Contingencia	500,00
CAPITULO VI	Inversiones Reales	343.092,00
TOTAL		2.904.422,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2023

CAPITULO III	Tasas y otros Ingresos	212.100,00
CAPITULO IV	Transferencias Corrientes	2.292.930,00
CAPITULO V	Ingresos Patrimoniales	17.300,00
CAPITULO VII	Transferencia de Capital	382.092,00
TOTAL		2.904.422,00

Desarrollo Iniciativas del Matarraña S.L.U.
PREVISIÓN GASTOS 2023

CAPITULO I	Gastos de Personal	489.710,00
CAPITULO II	Bienes corrientes y Servicios	329.330,00
CAPITULO III	Gastos Financieros	500,00
CAPITULO IV	Transferencias corrientes	120.990,00
CAPITULO V	Fondo Contingencia	0,00

CAPITULO VI	Inversiones Reales	2.770,00
TOTAL		943.300,00

PREVISIÓN INGRESOS 2023

CAPITULO III	Tasas y otros Ingresos	0,00
CAPITULO IV	Transferencias Corrientes	120.990,00
CAPITULO V	Ingresos Patrimoniales	822.310,00
CAPITULO VII	Transferencia de Capital	0,00
TOTAL		943.300,00

- Relación de puestos de trabajo 2023

Cód.	Denominación Puesto de Trabajo	Dotac.	V.J	G	Escala	Nivel	C. Destino	C. Especifico	C. Puesto T.	F. Prov.	Titulación.	Tipo Jornada.
1	Gerente	1	F/L	A1	AG	30	1.081,99	484,18		E.F.	LIC	PD
2	Secretario/a interventor/a	1	F	A1	HN	30	1.081,99	312,16		H.E.	LIC	C
5	Jefe Área de Servicios a las Personas	1	F/L	A1	AG	25	-	-	1.021,08	E.F	LIC	C
6	Jefe Área de Servicios al Territorio	1	F/L	A1	AG	25	-	-	1.021,08	E.F	LIC	C
7	Técnico/a Superior	1	F	A1	AG	30	-	-	1.435,19	C.O	LIC	C
8	Técnico/a Superior	2	F/L	A1	AG	20	-	-	807,95	C	Grado/Lic	C
9	Técnico/a Superior – Psicólogo/a	1	L	A1	AE	20	-	-	807,95	C.	Grado/Lic Psicología	C/P
10	Técnico/a Gestión	1	F/L	A2	AG	16	-	-	637,99	C	Grado/Dip	C
11	Técnico/a Contratación y ases. jurídico	1	F/L	A2	AE	16	-	-	637,99	C.O.	Dip Jurídica	C
12	Técnico/a de Turismo y Promoción	1	F/L	A2	AE	25	-	-	957,58	C.	Grdo/Dip Turismo	C
13	Técnico de Promoción y comunicación	1	L	A2	AG	25	-	-	957,58	C.	Grado/Dip	C
14	Técnico de Cultura y	1	L	A2	AG	18	-	-	691,18	C.O.	Grado/Dip	C

	Patrimonio											
15	Técnico/a Patrimonio	1	L	A2	AG	16	-	-	637,99	C.	Grado/Dip	C
16	Agente de empleo y desarrollo local	1	L	A2	AG	16	-	-	637,99	C.O.	Grado/Dip	C
17	Técnico/a Medio Ambiente	1	L	A2	AE	18	-	-	691,18	C.	Grado/Dip Ingeniería técnica	C
18	Técnico de Deportes	1	L	A2	AG	18	-	-	691,18	C.	Grado/Dip Magisterio	C
19	Trabajador/a social	2	F/L	A2	AE	16	-	-	637,99	C	Grado/Dip Trabajo Social	C
20	Trabajador/a social Ley Dependencia	1	L	A2	AE	16	-	-	637,99	C.	Grado/Dip Trabajo Social	C
21	Educador/a social	1	L	A2	AE	16	-	-	637,99	C.	Grado/Dip Educación Social	C
22	Animador/a socio-cultural	2	L	C1	AG	14	-	-	590,52	C./C.O.	Bachiller/Técnico	C
23	Técnico/a Actividades Físico-Deportiva	1	L	C1	AE	14	-	-	590,52	C	Bachiller/Técnico Educación Física y/o disciplinas deportivas	C
24	Administrativo/a	2	F/L	C1	AG	14	-	-	590,52	C./C.O.	Bachiller/Técnico	C
25	Administrativo/a económico-contable	1	F/L	C1	AG	15	-	-	617,09	C.O.	Bachiller/Técnico	C
26	Auxiliar administrativo/a Oficina comarcal Turismo	2	F/L	C2	AG	14	-	-	529,01	C./C.O.	ESO	P
27	Auxiliar administrativo/a Centro Comarcal Servicios Sociales	1	F/L	C2	AG	14	-	-	529,01	C	ESO	C
28	Auxiliar administrativo/a	2	F/L	C2	AG	12	-	-	492,39	C.O.	ESO	C
29	Monitor/a deportes	5	L	C2	AE	12	-	-	492,39	C./C.O.	ESO y Titulación Actividades	C/P

											Físicas y/o disciplinas deportivas	
30	Limpia- dor/a ofici- nas	1	L	C2	AG	11	-	-	463,70	C	ESO	P
31	Oficial Forestal	2	L	C2	AG	12	-	-	492,39	C/C. O.	ESO	C
32	Aux. manteni- miento- Conductor/a Iseal	2	L	C2	AG	11	-	-	463,70	C	ESO	C
33	Tractoris- ta	2	L	C2	AG	11	-	-	463,70	C.O	ESO	C/P
34	Peón Fo- restal	3	L	AP	AG	11	-	-	440,85	C/C. O.		C
35	Auxiliar Ayuda en Domicilio	5	L	AP	AG	13	-	-	494,08	C/C. O.		P
36	Maestro Especialista en Educa- ción Infantil de primer ciclo con funciones de dirección	1	L	A2	AE	16	-	-	637,99	C	Grado/Dip Magisterio Infantil	C
37	Técnico de Educa- ción Infantil primer ciclo	8	L	B	AE	14	-	-	545,58	C/C. O.	Grado/Dip Magisterio Infan- til/Técnico Superior Educación Infantil.	C
38	Maestro de Educa- ción de per- sonas adul- tas	7	L	A2	AG	16	-	-	637,99	C.O.	DIP.MAG; DIP. E.S. o equivalen- te, o LIC. con Master formación pedagógica (C.A.P.),	P
39	Auxiliar Ayuda a Domicilio para depen- diente	4	L	AP	AG	13	-	-	494,08	C/C. O.		P
40	Auxiliar acompañan- te – Con- ductor ISEAL	1	L	C2	AG	11	-	-	463,70	C.O.	ESO	P

41	Técnico Educación Infantil de primer ciclo de refuerzo	2	L	B	AE	14	-	-	545,58	C./C. O.	Grado/Dip. Magisterio Infantil/Técnico Superior de Educación Infantil	C/P
----	--------------------------------------------------------	---	---	---	----	----	---	---	--------	----------	-----------------------------------------------------------------------	-----

- Plantilla de personal 2023

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2023			
A) FUNCIONARIOS			
PLAZA	Número de Puestos	Número de Vacantes	Observaciones
Secretario-Interventor	1	-	
Técnico de Administración General	1	-	
B) PERSONAL LABORAL			
PLAZA	Número de Puestos	Número de Vacantes	Observaciones
Técnico Superior (1 Jefe Servicios al territorio/AEDL)	2	2	1 Convenio AEDL, con jornada reducida
Técnico Superior Psicólogo	1	1	Convenio IAM
Técnico de Gestión (Área Administración)	1	1	
Técnico Turismo y Promoción	1	1	
Técnico de Promoción y Comunicación	1	1	
Técnico de Patrimonio	1	1	Jornada reducida
Técnico de Deporte	1	1	
Tafad	1	1	
Técnico de Medio Ambiente	1	1	
Trabajador Social	2	2	1 Directora CCSS
Trabajador Social IASS Programas específicos	3	3	Convenio Programas Específicos 2022-2025
Educador Social	1	1	
Administrativo	1	1	
Animador Sociocultural	1	1	
Monitor de Deportes	5	5	Jornada parcial
Monitores de tiempo libre actividades de verano	15	15	12 Jornada parcial
Auxiliar Administrativo	3	3	2 Jornada Parcial Oficina Turismo

Auxiliar Servicio Ayuda a domicilio	5	5	
Auxiliar Servicio Ayuda a domicilio/Dependencia	4	4	Encomienda gestión DGA
Auxiliar de mantenimiento. Conductor	3	3	Convenio ISEAL. 1 Aux.acompañante conductor
Limpiador oficinas	1	1	Jornada Parcial
Maestro Especialista en Educación Infantil de primer ciclo.	1	1	Con funciones de Dirección de la E.E.I comarcal
Técnico de Educación Infantil de primer ciclo	11	11	2 Jornada Parcial Refuerzo
Maestro de Educación de personas adultas	5	5	Jornada Parcial
Peón	3	3	
Oficial	1	1	
TOTAL FUNCIONARIOS	2		
TOTAL PERSONAL LABORAL	75		
TOTAL PLANTILLA PERSONAL 2023	77		

Núm. 2023-1879

COMARCA DEL MATARRAÑA

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos 3/2023, que adopta la modalidad de Crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería y nuevos y/o mayores ingresos. De acuerdo con el artículo 177.2, en relación con el artículo 169, del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación:

1.- Modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

PARTIDA			DENOMINACIÓN	IMPORTE	FINANC.
17	231	62400	VEHÍCULO ISEAL	50.000,00	RTGG
13	172	62401	VEHÍCULO PICK UP	30.000,00	RTGG
10	920	62200	EDIFICIO Y OTRAS CONSTRUCCIONES	120.000,00	RTGG
10	920	62900	HELIPUERTO	150.000,00	RTGG
10	920	62300	CALDERA SEDE COMARCAL	50.000,00	RTGG
10	920	62500	MOBILIARIO	25.000,00	RTGG
16	334	22640	PROMOCIÓN ACTIVIDADES DEPORTIVAS/CULTURALES	90.000,00	RTGG
10	151	22717	ASESORAMIENTO URBANÍSTICO	7.250,00	RTGG
10	920	44900	SUBVENCIÓN ALQUILER MÁQUINA PLANTA COM-POSTAJE	6.000,00	RTGG
TOTAL					528.250,00

Financiación:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PTO. INICIAL
87000	REMANENTE DE TESORERÍA GASTOS GENERALES	528.250,00
TOTAL		528.250,00

2.- Modalidad de crédito extraordinario financiado con nuevos o mayores ingresos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE	FINANC.
10 151 22717	ASESORAMIENTO URBANÍSTICO	7.250,00	NUEVOS INGRESOS
TOTAL			7.250,00

Financiación:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PTO. INICIAL
46206	APORTACIÓN AYTOS OFICINA TÉCNICA URBANISMO	7.250,00
TOTAL		7.250,00

En Valderrobres, a fecha de la firma electrónica.- El Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya,
Fdo.: IseI Monclús Villagrasa

Núm. 2023-1860

COMARCA DEL MATARRAÑA

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 4 de mayo de 2023 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir plazas vacantes de la Comarca del Matarraña/Matarranya, mediante sistema de concurso y concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO

Las presentes bases se estructuran con unas reglas estipuladas en las bases comunes, que son de aplicación a todas las plazas vacantes y en unas bases específicas (Anexos), que son propias para cada plaza convocada.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de las 20 plazas de personal laboral fijo, mediante el Sistema selectivo de CONCURSO de méritos, correspondiente al procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Resolución de Presidencia de fecha 20 de mayo de 2022, publicada en el BOP de la Provincia de Teruel, núm. 100, de fecha 27 de mayo de 2022, con las siguientes características:

Denominación Plaza	Área de Adscripción	Relación Laboral	Grupo	Número Vacantes	Anexo
Técnico Superior Administración General	Servicios Administrativos	Fijo	A1	1	Anexo 1º
Técnico de Gestión	Servicios Administrativos	Fijo	A2	1	Anexo 2º
Técnico Superior Administración General	Servicios al Territorio	Fijo	A1	1	Anexo 3º

Técnico de Turismo y Promoción	Servicios al Territorio	Fijo	A2	1	Anexo 4º
Técnico de Promoción y Comunicación	Servicios al Territorio	Fijo	A2	1	Anexo 5º
Técnico de Patrimonio	Servicios al Territorio	Fijo	A2	1	Anexo 6º
Técnico de Medioambiente	Servicios al Territorio	Fijo	A2	1	Anexo 7º
Psicólogo	Servicios a las Personas	Fijo	A1	1	Anexo 8º
Trabajador Social	Servicios a las Personas	Fijo	A2	3	Anexo 9º
Educador Social	Servicios a las Personas	Fijo	A2	1	Anexo 10º
Técnico de Deporte	Servicios a las Personas	Fijo	A2	1	Anexo 11º
Maestro Educación Infantil	Servicios a las Personas	Fijo	A2	1	Anexo 12º
Técnico de Educación Infantil	Servicios a las Personas	Fijo	B	6	Anexo 13º

1.2- 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 las presentes bases. 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).

1.3- Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de esta Comarca y en su página Web. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de anuncios de la Comarca y en su página Web.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la titulación exigible y/o de los requisitos de cualificación profesional señalados en el punto primero de los anexos de las bases específicas (Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible), establecidas para cada vacante/s en las presentes bases, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad fijada por la Ordenanza en vigor. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de las siguientes cuentas:

*Caja Rural de Teruel: ES15 3080 0015 31202874 2621

*Ibercaja: ES10 2085 5364 33 0330783004

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1- La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya: <https://comarcamatarranya.sedelectronica.es>

3.2- Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, conforme a la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3- En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se aportará DNI, permiso de conducir y titulación requerida en el punto 1º de los Anexos de cada una de las bases específicas de las plazas convocadas.

3.4- Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados (experiencia profesional y formación). No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.5- Se adjuntará a la instancia el justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Comarca del Matarraña/Matarranya. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

3.6- Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Matarraña/Matarranya será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca o, en su caso, al delegado de Protección de Datos de la Comarca.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución/es, 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 anuncios comarcal.

4.2- En dicha Resolución constará la relación de aspirantes admitidos y excluidos 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.

4.3- Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y dictará nueva/s resolución/es declarando aprobada/s definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales. Se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. 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. No obstante se procederá a la publicación de la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.4- A los efectos de 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.

- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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

4.5- 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.- Tribunal de Selección.

5.1- La composición del Tribunal 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.

5.2- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, 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.

5.3- El Tribunal estará integrado por tres componentes, nombrados por la Presidencia de la Comarca.

5.4.- El Tribunal de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y 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 del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5- El Tribunal 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 el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6- Tanto los miembros del tribunal 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.

5.7 El Tribunal de selección 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. Asimismo, 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 el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que sólo 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.

5.9- Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Comarca, en el plazo de un mes a contar desde que estos se hicieron públicos, 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.

5.10- El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al Grupo de la categoría profesional que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Baremación de méritos.

6.1- El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

6.2- Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la Comarca del Matarraña/Matarranya y/o en la Sociedad Pública íntegramente comarcal en la plaza objeto de la convocatoria, 0,60 puntos por mes de servicio.

a.2.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la Comarca del Matarraña/Matarranya y/o en la Sociedad Pública íntegramente comarcal en distinta plaza a la del objeto de la convocatoria, 0,40 puntos por mes de servicio.

a.3.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas en la plaza objeto de la convocatoria, 0,20 puntos por mes de servicio.

a.4.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas en distinta plaza a la del objeto de la convocatoria, 0,10 puntos por mes de servicio.

a.5.) Por servicios prestados en empresas privadas siempre y cuando estén relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, 0,15 puntos por mes de servicio.

La puntuación máxima resultante de la suma de las puntuaciones parciales de los apartados a.3), a.4) y a.5) se fija en 15 puntos.

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 como jornadas completas de trabajo.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Los periodos de excedencia por cuidado de hijos y familiares se computarán como experiencia profesional en el apartado que corresponda al puesto de trabajo desempeñado cuando se accedió a la excedencia.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará certificado de vida laboral en todos los casos, su no aportación excluirá la valoración de ese mérito.

- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación del puesto de trabajo, la categoría profesional, jornada laboral y funciones desarrolladas (o documento que acredite esas circunstancias en relación con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

- Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo y cualesquiera otros documentos que acrediten que las funciones realizadas están relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

b) Formación. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

*Formación específica: Los Masters/Postgrados/Diplomas de especialización, y/o habilitaciones o certificados especializados, jornadas técnicas, y/o cursos relacionados con el puesto de trabajo así como aquellas acciones formativas que hayan sido impartidas u organizadas por la Comarca del Matarraña/Matarranya y la Sociedad pública íntegramente comarcal, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 40 puntos. Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) en 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito. Se considerará formación directamente relacionada con el puesto de trabajo la obtenida en alguna de las materias o áreas temáticas que se indican en el punto 3º de cada uno de los Anexos de las bases específicas.

*Formación complementaria: Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos al puesto de trabajo pero sí constituyan una herramienta de trabajo, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos se consideran materias transversales las que se indican en el punto 3º de cada uno de los Anexos de las bases específicas.

La suma de la formación específica y la complementaria nunca podrá ser superior a 40 puntos.

Forma de acreditación de las formaciones: copia del título, diploma o certificado del curso con indicación del número de horas de duración.

6.3- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo concedido al efecto.

Séptima.- Calificación final del proceso selectivo.

7.1- La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

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

En caso de empate se resolverá a favor de quien esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en la Comarca del Matarraña/Matarranya a la fecha de publicación de la convocatoria, de persistir el empate, el aspirante con mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en la Comarca del Matarraña/Matarranya, de continuar el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación. Finalmente de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Octava.- Relación de aspirantes aprobados.

8.1.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos comarcal, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2- Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Comarca dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3- El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena.- Aportación de documentos.

9.1.- En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de

los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Permiso de conducir tipo B.

c) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

g) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Décima.- Formalización del contrato.

10.1.- Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2.- La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Undécima.- Lista de espera.

Una vez finalizado los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia las bases, se procederá, para cada plaza convocada a la formación de listas de espera.

Las listas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación mínima de 40 puntos, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a los que se hubiese presentado.

En caso de empate, se seguirá lo estipulado en la base séptima.

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 producirán la sustitución automática de la correspondiente lista.

Decimosegunda.- Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesio-

sional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera.- Régimen de recursos

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 Presidencia, 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 este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

ANEXO 1º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título Universitario de Grado o Licenciatura.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1

- Punto 3º Formación:

Específica: Constitución, régimen jurídico, organización y funcionamiento de las entidades locales, Actividades, obras y servicios de las entidades locales, Haciendas locales, Contratación pública, Bienes de las entidades locales, Empleo público local, Urbanismo, Contabilidad.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 2º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE TÉCNICO DE GESTIÓN (ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título Universitario de Grado, Diplomatura o Licenciatura.

* Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1

- Punto 3º Formación:

Específica: Constitución, régimen jurídico, organización y funcionamiento de las entidades locales, Actividades, obras y servicios de las entidades locales, Haciendas locales, Contratación pública, Bienes de las entidades locales, Empleo público local, Urbanismo, Contabilidad, Residuos.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 3º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (ÁREA DE SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título Universitario de Grado o Licenciatura.

* Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1

- Punto 3º Formación:

Específica: Asesoramiento a emprendedores, empleo, orientación laboral, planes de viabilidad y/o plan de empresa, contabilidad, auditoría, fiscalidad, marketing, otra formación orientada a la prestación de servicios a emprendedores y empresas en materia de promoción de empleo y fomento del empleo autónomo, gestión de proyectos europeos, fondos y/o financiación europea, desarrollo local (gestión del territorio, paisaje, desarrollo rural, etc.)

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 4º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE TÉCNICO DE TURISMO Y PROMOCIÓN (ÁREA DE SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título Universitario de Grado o Diplomatura en Turismo.

* Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B.

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1

- Punto 3º Formación:

Específica: Gestión turística, destinos turísticos, creación de productos turísticos, oficinas de turismo, accesibilidad turística, promoción y comercialización turística, sostenibilidad turística, SICTED.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 5º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE TÉCNICO DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN (ÁREA DE SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título Universitario de Grado, Diplomatura o Licenciatura.

* Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1

- Punto 3º Formación:

Específica: Consumo, protección al consumidor y formación específica para OMIC y OCIC, internet, redes sociales, community manager, comunicación, protocolo, organización de eventos y proyectos.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 6º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE TÉCNICO DE PATRIMONIO (ÁREA DE SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título Universitario de Grado, Diplomatura o Licenciatura.

* Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1

- Punto 3º Formación:

Específica: Patrimonio cultural (histórico, artístico, arqueológico, documental, inmaterial...), conservación en museos, turismo cultural y/o patrimonial.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 7º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE TÉCNICO DE MEDIOAMBIENTE (ÁREA DE SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de Título Universitario de Grado en Ingeniería, Ingeniería o equivalente.

* Otros requisitos:

• Permiso de conducir tipo B

• Master en Sistemas de Información Geográfica o equivalente.

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1

- Punto 3º Formación:

Específica: Ciclo agua (gestión agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, gestión de recursos hídricos, calidad del agua, inundaciones, gestión de cauces), obras públicas, prevención y extinción de incendios, gestión forestal, software específico (GOOGLE EARTH, AUTOCAD, PRESTO, TCQ, ...), medioambiente, gestión de residuos y fitosanitarios.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 8º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE PSICÓLOGO (ÁREA DE SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de Título Universitario de Grado o licenciatura en Psicología.

* Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Parcial: 20 horas semanales.

- Vacantes: 1

- Punto 3º Formación:

Específica: Atención e intervención psicológica en general, atención e intervención psicológica a la mujer (violencia de género, igualdad...), familias, menores, adicciones, salud mental.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 9º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE TRABAJADOR SOCIAL (ÁREA DE SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título Universitario de Grado o Diplomatura en Trabajo Social.

* Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales.

* 2 plazas vacantes en el Centro comarcal Servicios Sociales. Jornada completa.

* 1 plaza vacante refuerzo estructura Ley dependencia. Jornada completa.

- Vacantes: 3

- Punto 3º Formación:

Específica: Atención e intervención de todos los ámbitos de la población, intervención social en general, atención e intervención a Personas mayores, infancia, juventud, menores y familia, a la mujer (igualdad, violencia de género, etc...), a personas en situación de discapacidad/dependencia, inmigrantes y refugiados, atención e intervención en servicios sociales generales/comunitarios, atención e intervención en dinamización comunitaria, animación sociocultural, ámbito penitenciario, adicciones, drogodependencias, salud mental, exclusión/inclusión social (sin hogar, transeúntes)

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 10º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE EDUCADOR SOCIAL (ÁREA DE SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de Título Universitario de Grado o Diplomatura en Educación Social.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1

- Punto 3º Formación:

Específica: Atención e intervención a infancia, juventud, familias, formación en el ámbito pedagógico, mediación comunitaria, escolar, mediación intercultural, mediación para la inmigración, gestión de emociones.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 11º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE TÉCNICO DE DEPORTE (ÁREA DE SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de Título Universitario de Grado o Diplomatura Magisterio.

* Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1

- Punto 3º Formación:

Específica: Formación de coordinadores y monitores deportivos, gestión de permisos para la organización de eventos deportivos, curso de especialización en educación física.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 12º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL (ÁREA DE SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título Universitario de Grado o Diplomado en Magisterio infantil.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

*Otros: Curso homologado en dirección de centros educativos

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1

- Punto 3º Formación:

Específica: Atención temprana, abuso sexual infantil, metodología por rincones en educación infantil, psicomotricidad vivencial, educación emocional, metodologías activas, TIC y recursos digitales.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 13º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL (ÁREA DE SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente y/o Título Universitario de Grado o Diplomado en Magisterio infantil.

* Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales (5 plazas)

* Parcial: 22,45 horas semanales (1 plaza)

- Vacantes: 6

* 5 plazas de técnico de educación infantil a jornada completa 37,5 horas semanales

* 1 plaza de técnico de educación infantil (refuerzo), jornada parcial 22,45 horas semanales

- Punto 3º Formación:

Específica: Atención temprana, necesidades educativas especiales, abuso sexual infantil, metodología por rincones en educación infantil, psicomotricidad vivencial, educación emocional, metodologías activas, recursos didácticos en infantil, programación, ambientes de aprendizaje, recursos educativos en la red, psicomotricidad, neurociencia en educación infantil, TIC y recursos digitales.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA) PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

D/Dª -----, mayor de edad, con DNI número -----y domicilio en calle -----, número -----, piso -----, de -----, dirección de correo electrónico----- y número de teléfono -----

EXPONE: Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA), perteneciente a la plantilla del Personal Laboral Fijo de la Comarca del Matarraña/Matarranya 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 Teruel" número -----, de ----- de ----- de 20---

● Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida.

● Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista (en su caso).

● Relación de documentos que se acompañan.

* Fotocopia DNI

* Fotocopia Permiso de Conducir

* Fotocopia de la titulación/es requerida/s en el punto 1º de los Anexos de cada una de las bases específicas de las plazas convocadas.

* Justificante del pago de la tasa

* EXPERIENCIA PROFESIONAL:

● Vida laboral.

● Certificado/s de servicios prestados.

● Contrato/s de trabajo y/o otros documentos.

*FORMACIÓN

● Específica:

● Materias transversales:

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 (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA).

En -----, a ----- de ----- de 20-----.

Firmado.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA
PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Comarca del Matarraña/Matarranya, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando proceda. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: administracion@matarranya.org

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO

Las presentes bases se estructuran con unas reglas estipuladas en las bases comunes, que son de aplicación a todas las plazas vacantes y en unas bases específicas (Anexos), que son propias para cada plaza convocada.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de las 19 plazas de personal laboral fijo, mediante el Sistema selectivo de CONCURSO de méritos, correspondiente al procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28

de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Resolución de Presidencia de fecha 20 de mayo de 2022, publicada en el BOP de la Provincia de Teruel, núm. 100, de fecha 27 de mayo de 2022, con las siguientes características:

Denominación Plaza	Área de Adscripción	Relación Laboral	Grupo	Número Vacantes	Anexo
Limpiador Oficinas	Servicios Administrativos	Fijo	C2	1	Anexo 1º
Administrativo	Servicios al Territorio	Fijo	C1	1	Anexo 2º
Auxiliar administrativo Oficina comarcal de Turismo	Servicios al Territorio	Fijo	C2	1	Anexo 3º
Oficial Forestal	Servicios al Territorio	Fijo	C2	1	Anexo 4º
Peón Forestal	Servicios al Territorio	Fijo Fijo-discontinuo	AP	2	Anexo 5º
Auxiliar administrativo Centro Servicios Sociales	Servicios a las Personas	Fijo	C2	1	Anexo 6º
Técnico TAFAD	Servicios a las Personas	Fijo	C1	1	Anexo 7º
Monitor deportivo	Servicios a las Personas	Fijo	C2	3	Anexo 8º
Animador Sociocultural	Servicios a las Personas	Fijo	C1	1	Anexo 9º
Auxiliar de ayuda a domicilio/Auxiliar de ayuda a domicilio-dependientes	Servicios a las Personas	Fijo	AP	5	Anexo 10º
Auxiliar de mantenimiento-conductor ISEAL	Servicios a las Personas	Fijo	C2	2	Anexo 11º

1.2- 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 las presentes bases. 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).

1.3- Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de esta Comarca y en su página Web. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de anuncios de la Comarca y en su página Web.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la titulación exigible y/o de los requisitos de cualificación profesional señalados en el punto primero de los anexos de las bases específicas (Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible), establecidas para cada vacante/s en las presentes bases, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que

termine el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad fijada por la Ordenanza en vigor. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de las siguientes cuentas:

*Caja Rural de Teruel: ES15 3080 0015 31202874 2621

*Ibercaja: ES10 2085 5364 33 0330783004

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1- La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya: <https://comarcamatarranya.sedelectronica.es>

3.2- Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, conforme a la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3- En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se aportará DNI, permiso de conducir y titulación requerida en el punto 1º de los Anexos de cada una de las bases específicas de las plazas convocadas.

3.4- Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados (experiencia y formación). No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.5- Se adjuntará a la instancia, el justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Comarca del Matarraña/Matarranya. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

3.6- Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Matarraña/Matarranya será la responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca o, en su caso, al delegado de Protección de Datos de la Comarca.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución/es, 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 anuncios comarcal.

4.2- En dicha Resolución constará la relación de aspirantes admitidos y excluidos 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.

4.3- Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y dictará nueva/s resolución/es declarando aprobada/s definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales. Se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. 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. No obstante se procederá a la publicación de la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.4- A los efectos de 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.

- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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

4.5- 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.- Tribunal de Selección.

5.1- La composición del Tribunal 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.

5.2- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, 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.

5.3- El Tribunal estará integrado por tres componentes, nombrados por la Presidencia de la Comarca.

5.4.- El Tribunal de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y 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 del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5- El Tribunal 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 el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6- Tanto los miembros del tribunal 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.

5.7 El Tribunal de selección 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. Asimismo, 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 el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que sólo 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.

5.9- Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Comarca, en el plazo de un mes a contar desde que estos se hicieron públicos, 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.

5.10- El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al Grupo de la categoría profesional que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Baremación de méritos.

6.1- El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

6.2- Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 75 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la Comarca del Matarraña/Matarranya y/o en la Sociedad Pública íntegramente comarcal en la plaza objeto de la convocatoria, 0,60 puntos por mes de servicio.

a.2.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la Comarca del Matarraña/Matarranya y/o en la Sociedad Pública íntegramente comarcal en distinta plaza a la del objeto de la convocatoria, 0,40 puntos por mes de servicio.

a.3.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas en la plaza objeto de la convocatoria, 0,20 puntos por mes de servicio.

a.4.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas en distinta plaza a la del objeto de la convocatoria, 0,10 puntos por mes de servicio.

a.5.) Por servicios prestados en empresas privadas siempre y cuando estén relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, 0,15 puntos por mes de servicio.

La puntuación máxima resultante de la suma de las puntuaciones parciales de los apartados a.3), a.4) y a.5) se fija en 15 puntos.

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 como jornadas completas de trabajo.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Los periodos de excedencia por cuidado de hijos y familiares se computarán como experiencia profesional en el apartado que corresponda al puesto de trabajo desempeñado cuando se accedió a la excedencia.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará certificado de vida laboral en todos los casos, su no aportación excluirá la valoración de ese mérito.

- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación del puesto de trabajo, la categoría profesional, jornada laboral y funciones desarrolladas (o documento que acredite esas circunstancias en relación con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

- Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo y cualesquiera otros documentos que acrediten que las funciones realizadas están relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

b) Formación. Se valorará hasta un máximo de 25 puntos, conforme a las siguientes reglas:

*Formación en las plazas de: Administrativo, Oficial Forestal, Peón Forestal, Animador Sociocultural, Técnico Tafad y Monitor deportivo.

*Formación específica: Los Masters/Postgrados/Diplomas de especialización, y/o habilitaciones o certificados especializados, jornadas técnicas, y/o cursos relacionados con el puesto de trabajo así como aquellas acciones formativas que hayan sido impartidas u organizadas por la Comarca del Matarraña/Matarranya y la Sociedad pública íntegramente comarcal, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 25 puntos. Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) en 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito. Se considerará formación directamente relacionada con el puesto de trabajo la obtenida en alguna de las materias o áreas temáticas que se indican en el punto 3º de cada uno de los Anexos de las bases específicas.

*Formación complementaria: Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos al puesto de trabajo pero sí constituyan una herramienta de trabajo, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos se consideran materias transversales las que se indican en el punto 3º de cada uno de los Anexos de las bases específicas.

La suma de la formación específica y la complementaria nunca podrá ser superior a 25 puntos.

*Formación en las plazas de: Auxiliar administrativo Centro Servicios Sociales y Auxiliar administrativo Oficina Comarcal de Turismo.

*Formación específica: Los Masters/Postgrados/Diplomas de especialización, y/o habilitaciones o certificados especializados, jornadas técnicas, y/o cursos relacionados con el puesto de trabajo así como aquellas acciones formativas que hayan sido impartidas u organizadas por la Comarca del Matarraña/Matarranya y la Sociedad pública íntegramente comarcal, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 15 puntos. Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) en 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito. Se considerará formación directamente relacionada con el puesto de trabajo la obtenida en alguna de las materias o áreas temáticas que se indican en el punto 3º de cada uno de los Anexos de las bases específicas.

*Formación complementaria: Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos al puesto de trabajo pero sí constituyan una herramienta de trabajo, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 5 puntos. A estos efectos se consideran materias transversales las que se indican en el punto 3º de cada uno de los Anexos de las bases específicas.

La suma de la formación específica y la complementaria nunca podrá ser superior a 15 puntos.

*Titulación. Titulaciones académicas de superior nivel al exigido en las plazas que se señalan en el punto 4º de los anexos de las bases específicas de las plazas convocadas, se valorará con 10 puntos.

La suma de la formación específica, la complementaria y la titulación nunca podrá ser superior a 25 puntos.

*Formación en las plazas de: Limpiador oficinas, Auxiliar de ayuda a domicilio, Auxiliar de ayuda a domicilio para dependientes y Auxiliar de mantenimiento-Conductor ISEAL.

*Formación específica: Los Masters/Postgrados/Diplomas de especialización, y/o habilitaciones o certificados especializados, jornadas técnicas, y/o cursos relacionados con el puesto de trabajo así como aquellas acciones formativas que hayan sido impartidas u organizadas por la Comarca del Matarraña/Matarranya y la Sociedad

pública íntegramente comarcal, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 25 puntos. Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) en 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito. Se considerará formación directamente relacionada con el puesto de trabajo la obtenida en alguna de las materias o áreas temáticas que se indican en el punto 3º de cada uno de los Anexos de las bases específicas.

*Formación complementaria: Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos al puesto de trabajo pero sí constituyan una herramienta de trabajo, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 25 puntos. A estos efectos se consideran materias transversales las que se indican en el punto 3º de cada uno de los Anexos de las bases específicas.

La suma de la formación específica y la complementaria nunca podrá ser superior a 25 puntos.

Forma de acreditación de las formaciones: copia del título, diploma o certificado del curso con indicación del número de horas de duración.

Forma de acreditación de la titulación: copia del título académico y del específico según las bases.

6.3- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo concedido al efecto.

Séptima.- Calificación final del proceso selectivo.

7.1- La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

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

En caso de empate se resolverá a favor de quien esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en la Comarca del Matarranya/Matarranya a la fecha de publicación de la convocatoria, de persistir el empate, el aspirante con mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la Comarca del Matarranya/Matarranya, de continuar el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación. Finalmente de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Octava.- Relación de aspirantes aprobados.

8.1.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos comarcal, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2- Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, éste procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Comarca dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3- El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, 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 ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena.- Aportación de documentos.

9.1.- En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Permiso de conducir tipo B.

c) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración jurada o promesa 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

g) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Décima.- Formalización del contrato.

10.1.- Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2.- La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Undécima.- Lista de espera.

Una vez finalizado los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia las bases, se procederá, para cada plaza convocada a la formación de listas de espera.

Las listas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación mínima de 40 puntos, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a los que se hubiese presentado. En caso de empate, se seguirá lo estipulado en la base séptima.

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 producirán la sustitución automática de la correspondiente lista.

Decimosegunda.- Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera.- Régimen de recursos

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 Presidencia, 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 BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa)

ANEXO 1º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE LIMPIADOR DE OFICINA (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

*Parcial: 21,75 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Técnicas de limpieza, Útiles, procedimientos y productos para la limpieza e higienización, limpieza de suelos, paredes y techos.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 2º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE ADMINISTRATIVO (SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título de Bachillerato o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Catastro, empleo, emprendedores, desarrollo local, gestión de proyectos europeos, fondos y/o financiación europea, información juvenil, monitor de actividades en el tiempo libre, garantía juvenil, turismo (oficinas de turismo, redes sociales, señalización turística, rutas y senderos, turismo medioambiental...), gestión y manipulación de agua, trabajos en altura, manipulador productos fitosanitarios.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 3º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA COMARCAL DE TURISMO (SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

*Otros: Carné de Guía de Turismo del Gobierno de Aragón

- Punto 2º Jornada:

*Parcial: 28 horas semanales. Distribuidas de lunes a domingo, jornada partida, en función de las necesidades de servicio.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Agente desarrollo turístico, informador turístico, gestor patrimonio cultural, formación red informadores voluntarios "montaña segura" (práctica segura de senderismo, práctica segura de barranquismo, práctica segura de actividades en alta montaña, psicología de la comunicación, etc.), nuevas tecnologías aplicadas al sector turístico, turismo sostenible, turismo accesible.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

- Punto 4º Titulación Académica Específica: Se valorarán las titulaciones académicas en materia de turismo de superior nivel a la exigida en la plaza convocada hasta un máximo de 10 puntos.

ANEXO 4º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE OFICIAL FORESTAL (SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

*Otros: Carné fitosanitario básico

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Manejo y mantenimiento de maquinaria forestal y de jardinería, peón forestal y de jardinería, prevención y extinción de incendios forestales, albañilería, restauración bienes patrimoniales y culturales, manipulación agua potable y carné fitosanitario cualificado.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 5º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE PEÓN FORESTAL (SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

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

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

*Otros: Carné fitosanitario básico

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales (1 plaza de peón forestal)

*Completa: 37,5 horas semanales FIJO-DISCONTINUO (1 plaza de peón forestal)

- Vacantes: 2.

*1 plaza de peón forestal a jornada completa 37,5 horas semanales

*1 plaza de peón forestal FIJO-DISCONTINUO a jornada completa 37,5 horas semanales

- Punto 3º Formación:

Específica: Manejo y mantenimiento de maquinaria forestal y de jardinería, peón forestal y de jardinería, prevención y extinción de incendios forestales, albañilería, restauración bienes patrimoniales y culturales, manipulación agua potable y carné fitosanitario cualificado.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión

del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 6º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO COMARCAL SERVICIOS SOCIALES (SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Gestión tributaria, gestión de nóminas, contratación, seguridad social, contabilidad, formación relacionada con el ámbito de los servicios sociales, en todos sus ámbitos, intervención, comunitaria, población en general, personas mayores, discapacidad, drogodependencias, adicciones y salud mental.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

- Punto 4º Titulación Académica Específica: Se valorarán las titulaciones académicas en materia de servicios sociales de superior nivel a la exigida en la plaza convocada hasta un máximo de 10 puntos.

ANEXO 7º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE TÉCNICO TAFAD (SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título de Bachillerato o equivalente

*Otros requisitos: permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Curso de gestión y marketing digital, jornadas de formación de monitores y coordinadores deportivos, ajedrez, actividades físicas en adultos y mayores, gimnasia de mantenimiento, fútbol y fútbol sala, jornadas de deporte y mujer, enfermería deportiva.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 8º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE MONITOR DEPORTIVO (SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales (1 plaza Monitor Deportivo)

*Parcial: 35 horas semanales (1 plaza Monitor Deportivo)

*Parcial de 33,50 horas semanales FIJO-DISCONTINUO (1 plaza Monitor Deportivo)

- Vacantes: 3.

*1 plaza Monitor Deportivo a jornada completa 37,5 horas semanales

*1 plaza Monitor Deportivo a jornada parcial 35 horas semanales

*1 plaza Monitor Deportivo FIJO-DISCONTINUO a jornada parcial 33,50 horas semanales

- Punto 3º Formación:

Específica: Cursos de formación de pilates, zumba, yoga, actividades dirigidas con soporte musical, deportes de equipos, deportes individuales, entrenador personal.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 9º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE ANIMADOR SOCIOCULTURAL (SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título de Bachillerato o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

*Otros: Título de Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre o equivalente.

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Educación no formal con el trabajo de los jóvenes, planificación de actividades en montaña, resolución de conflictos en actividades de tiempo libre, informador juvenil.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 10º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO/ AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA DEPENDIENTES (SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

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

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

*Otros: Estar en posesión de cualificaciones profesionales de Atención Sociosanitaria a Personas en el domicilio creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero y/o de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales creada por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto. A efectos laborales equivalentes, estar en posesión del ciclo formativo de Grado Medio de Auxiliar de Clínica.

- Punto 2º Jornada:

*Parcial: 32,5 horas semanales (4 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio)

*Parcial: 32,5 horas semanales (1 plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para Dependientes)

- Vacantes: 5.

*4 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a jornada parcial 32,5 horas semanales.

*1 plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para Dependientes a jornada parcial 32,5 horas semanales

- Punto 3º Formación:

Específica: Alzheimer y otras demencias, duelo, personas mayores, geriatría, gerontología, alimentación saludable, manipulación de alimentos, movilización de personas en situación de dependencia, gestión emocional,

personas en situación de discapacidad, dependencia y ergonomía como prevención de lesiones en la movilización de usuarios.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 11º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE AUXILIAR MANTENIMIENTO-CONDUCTOR ISEAL (SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

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

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales (2 plazas de Auxiliar Mantenimiento-Conductor ISEAL)

- Vacantes: 2

*2 plazas de Auxiliar Mantenimiento-Conductor ISEAL a jornada completa 37,5 horas semanales

- Punto 3º Formación:

Específica: Fontanería, pintura, mecánica, mantenimiento de edificios, atención a personas en situación de dependencia o discapacidad.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA) PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

D/Dª -----, mayor de edad, con DNI número -----y domicilio en calle -----, número -----, piso -----, de -----, dirección de correo electrónico----- y número de teléfono -----

EXPONE: Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA), perteneciente a la plantilla del Personal Laboral Fijo de la Comarca del Matarraña/Matarranya 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 Teruel" número -----, de ----- de ----- de 20---.

● Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

● Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

● Relación de documentos que se acompañan.

* Fotocopia DNI

* Fotocopia Permiso de Conducir

* Fotocopia de la titulación/es requerida/s en el punto 1º de los Anexos de cada una de las bases específicas de las plazas convocadas.

* Justificante del pago de la tasa

*EXPERIENCIA PROFESIONAL:

● Vida laboral.

● Certificado/s de servicios prestados.

● Contrato/s de trabajo y/o otros documentos.

*FORMACIÓN

● Específica:

- Materias transversales:

*TITULACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA

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 (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA).

En -----, a ----- de ----- de 20-----.

Firmado.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Comarca del Matarraña/Matarranya, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando proceda. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: administracion@matarranya.org

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Las presentes bases se estructuran con unas reglas estipuladas en las bases comunes, que son de aplicación a todas las plazas vacantes y en unas bases específicas (Anexos), que son propias para cada plaza convocada.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de las 6 plazas de personal laboral fijo, mediante el Sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, correspondiente al procedimiento de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Resolución de Presidencia de fecha 20 de mayo de 2022, publicada en el BOP de la Provincia de Teruel, núm. 100, de fecha 27 de mayo de 2022, con las siguientes características:

Denominación Plaza	Área de Adscripción	Relación Labo-	Grupo	Número Vacantes	Anexo
Auxiliar administrativo Oficina comarcal del Turismo	Servicios al Territorio	Fijo	C2	1	Anexo 1º
Auxiliar acompañante-Conductor ISEAL	Servicios a las Personas	Fijo	C2	1	Anexo 2º
Auxiliar de ayuda a domicilio/dependencia.	Servicios a las Personas	Fijo	AP	4	Anexo 3º

1.2- 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 las presentes bases. 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).

1.3- Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de esta Comarca y en su página Web.

Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de anuncios de la Comarca y en su página Web.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la titulación exigible y/o de los requisitos de cualificación profesional señalados en el punto primero de los anexos de las bases específicas (Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible), establecidas para cada vacante/s en las presentes bases, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad fijada por la Ordenanza en vigor. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de las siguientes cuentas:

*Caja Rural de Teruel: ES15 3080 0015 31202874 2621

*Ibercaja: ES10 2085 5364 33 0330783004

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1- La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya: <https://comarcamatarranya.sedelectronica.es>

3.2- Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, conforme a la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3- En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se aportará DNI, permiso de conducir y titulación requerida en el punto 1º de los Anexos de cada una de las bases específicas de las plazas convocadas.

3.4- Los 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.

3.5- Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Comarca del Matarraña/Matarranya. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

3.6- Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Matarraña/Matarranya será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca o, en su caso, al delegado de Protección de Datos de la Comarca.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución/es, 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 anuncios comarcal.

4.2- En dicha Resolución constará la relación de aspirantes admitidos y excluidos 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.

4.3- Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y dictará nueva/s resolución/es declarando aprobada/s definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales. Se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. 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. No obstante se procederá a la publicación de la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.4- A los efectos de 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.

- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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

4.5- 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.- Tribunal de Selección.

5.1- La composición del Tribunal 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.

5.2- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, 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.

5.3- El Tribunal estará integrado por tres componentes, nombrados por la Presidencia de la Comarca.

5.4.- El Tribunal de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y 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 del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5- El Tribunal 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 el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6- Tanto los miembros del tribunal 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.

5.7 El Tribunal de selección 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. Asimismo, 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 el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que sólo 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.

5.9- Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Comarca, 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.

5.10- El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al Grupo de la categoría profesional que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Fase de oposición.

6.1- La calificación de esta fase será de un máximo de 60 puntos.

6.2- Fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios.

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con 3 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 40 minutos, sobre las materias especificadas en el apartado 4º (Temario fase oposición) de los anexos correspondientes a cada plaza convocada. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán. El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. La valoración de esta prueba será de 20 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de cada plaza convocada. La valoración de esta prueba será de 40 puntos.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

6.4.- En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

6.5.- Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

6.6.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Comarca la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Séptima.- Fase de Concurso. Baremación de méritos.

7.1.- Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 24 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la Comarca del Matarraña/Matarranya y/o en la Sociedad Pública íntegramente comarcal en la plaza objeto de la convocatoria, 0,60 puntos por mes de servicio.

a.2.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la Comarca del Matarraña/Matarranya y/o en la Sociedad Pública íntegramente comarcal en distinta plaza a la del objeto de la convocatoria, 0,40 puntos por mes de servicio.

a.3.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas en la plaza objeto de la convocatoria, 0,20 puntos por mes de servicio.

a.4.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas en distinta plaza a la del objeto de la convocatoria, 0,10 puntos por mes de servicio.

a.5.) Por servicios prestados en empresas privadas siempre y cuando estén relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, 0,15 puntos por mes de servicio.

La puntuación máxima resultante de la suma de las puntuaciones parciales de los apartados a.3), a.4) y a.5) se fija en 10 puntos.

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 como jornadas completas de trabajo.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Los períodos de excedencia por cuidado de hijos y familiares se computarán como experiencia profesional en el apartado que corresponda al puesto de trabajo desempeñado cuando se accedió a la excedencia.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará certificado de vida laboral en todos los casos, su no aportación excluirá la valoración de ese mérito.

- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación de la categoría profesional, jornada laboral y funciones desarrolladas (o documento que acredite esas circunstancias en relación con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

- Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo y cualesquiera otros documentos que acrediten que las funciones realizadas están relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

b) Formación. Se valorará hasta un máximo de 16 puntos, conforme a las siguientes reglas:

b.1) En las plazas de Auxiliar de ayuda a domicilio y Auxiliar de ayuda a domicilio para dependientes:

*Formación específica: Los Masters/Postgrados/Diplomas de especialización, y/o habilitaciones o certificados especializados, jornadas técnicas, y/o cursos relacionados con el puesto de trabajo así como aquellas acciones formativas que hayan sido impartidas u organizadas por la Comarca del Matarraña/Matarranya y la Sociedad pública íntegramente comarcal, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 16 puntos. Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) en 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito. Se considerará formación directamente relacionada con el puesto de trabajo la obtenida en alguna de las materias o áreas temáticas que se indican en el punto 3º de cada uno de los Anexos de las bases específicas.

*Formación complementaria: Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos al puesto de trabajo pero sí constituyan una herramienta de trabajo, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 16 puntos. A estos efectos se consideran materias transversales las que se indican en el punto 3º de cada uno de los Anexos de las bases específicas.

La suma de la formación específica y la complementaria nunca podrá ser superior a 16 puntos.

b.2) En la plaza de Auxiliar administrativo de la Oficina comarcal de Turismo y de Auxiliar acompañante-Conductor ISEAL:

*Formación específica: Los Masters/Postgrados/Diplomas de especialización, y/o habilitaciones o certificados especializados, jornadas técnicas, y/o cursos relacionados con el puesto de trabajo así como aquellas acciones formativas que hayan sido impartidas u organizadas por la Comarca del Matarraña/Matarranya y la Sociedad pública íntegramente comarcal, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 12 puntos. Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) en 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito. Se considerará formación directamente relacionada con el puesto de trabajo la obtenida en alguna de las materias o áreas temáticas que se indican en el punto 3º de cada uno de los Anexos de las bases específicas.

*Formación complementaria: Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos al puesto de trabajo pero sí constituyan una herramienta de trabajo, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 12 puntos. A estos efectos se consideran materias transversales las que se indican en el punto 3º de cada uno de los Anexos de las bases específicas.

La suma de la formación específica y la complementaria nunca podrá ser superior a 12 puntos.

*Titulación. Las titulaciones académicas de superior nivel al exigido en las plazas que se señalan en el punto 5º de los anexos de las bases específicas de las plazas convocadas, se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

La suma de la formación específica, la complementaria y la titulación nunca podrá ser superior a 16 puntos.

Forma de acreditación de las formaciones: copia del título, diploma o certificado del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

7.2.- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Octava.- Calificación final del proceso selectivo.

8.1.- La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en las dos fases sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

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

En caso de empate se resolverá a favor de quien esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en la Comarca del Matarraña/Matarranya a la fecha de publicación de la convocatoria, de persistir el empate, el aspirante con mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en la Comarca del Matarraña/Matarranya, de

continuar el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación. Finalmente de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Novena.- Relación de aspirantes aprobados.

9.1.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos comarcal, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

9.2.- Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

9.3.- El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Décima.- Aportación de documentos.

10.1.- En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Permiso de conducir tipo B.

c) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración jurada o promesa 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

g) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Undécima.- Formalización del contrato.

11.1.- Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

11.2.- La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de

publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimosegunda.- Lista de espera.

Una vez finalizado los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia las bases, se procederá, para cada plaza convocada a la formación de listas de espera.

Las listas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación mínima de 20 puntos, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a los que se hubiese presentado. En caso de empate, se seguirá lo estipulado en la base octava.

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 producirán la sustitución automática de la correspondiente lista.

Decimotercera.- Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimocuarta.- Régimen de recursos

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 Presidencia, 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 BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa)

ANEXO 1º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA COMARCAL DE TURISMO (ÁREA DE SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Parcial: 28 horas semanales. Distribuidas de lunes a domingo, jornada partida, en función de las necesidades de servicio

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Agente desarrollo turístico, informador turístico, gestor patrimonio cultural, formación red informadores voluntarios "montaña segura" (práctica segura de senderismo, práctica segura de barranquismo, práctica segura de actividades en alta montaña, psicología de la comunicación, etc.), nuevas tecnologías aplicadas al sector turístico, turismo sostenible, turismo accesible.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administra-

tivo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

- Punto 4º Temario fase Oposición:

Tema 1.- Ley 7/2022, de 15 de abril, de creación de la Comarca del Matarraña/Matarranya: Capítulo I Disposiciones generales y Capítulo III Organización comarcal.

Tema 2.- Decreto 29/2014, de 4 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las oficinas de turismo y la Red de Oficinas de Turismo de Aragón.

Tema 3.- Geografía y medio ambiente de la comarca del Matarraña. La situación geográfica, el medio geográfico-físico. El clima. La vegetación y la fauna.

Tema 4.- Recursos naturales: espacios naturales, ríos y rutas en entornos naturales.

Tema 5.- Historia del Matarraña.

Tema 6.- Patrimonio cultural de la comarca del Matarraña: elementos arquitectónicos, fiestas populares y rutas arquitectónicas y culturales. Personajes ilustres de la comarca del Matarraña. Fiestas del Matarraña declaradas de interés turístico en Aragón. Gastronomía del Matarraña: productos agroalimentarios, platos típicos y eventos.

Tema 7.- Recursos turísticos accesibles de la comarca del Matarraña.

Tema 8.- Espacios habilitados para autocaravanas y áreas de picnic en la Comarca del Matarraña.

Tema 9.- Marca de Calidad Territorial Matarraña/Matarranya.

Tema 10.- Red de oficinas de turismo de la comarca del Matarraña. Difusión de eventos en una oficina de turismo. Atención a usuarios de la oficina de turismo. Buenas prácticas destinadas a los visitantes de la comarca del Matarraña.

- Punto 5º Titulación académica específica: Se valorarán las titulaciones académicas de superior nivel a la exigida en la plaza convocada hasta un máximo de 4 puntos.

ANEXO 2º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE AUXILIAR ACOMPAÑANTE-CONDUCTOR ISEAL (ÁREA DE SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente.

* Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Parcial: 30 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Monitor de actividades en el tiempo libre, monitor de tiempo libre para personas discapacitadas, atención a personas en situación de dependencia o discapacidad.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

- Punto 4º Temario fase Oposición:

Tema 1.- Ley 7/2022, de 15 de abril, de creación de la Comarca del Matarraña/Matarranya: Capítulo I Disposiciones generales y Capítulo III Organización comarcal.

Tema 2.- Servicio de transporte social adaptado (Programa ISEAL): contenido del programa, personas beneficiarias.

Tema 3.- Reglamento de la Comarca del Matarraña/Matarranya del servicio de transporte social adaptado: Objeto, objetivos, características y funciones del personal del programa.

Tema 4.- Reglamento de la Comarca del Matarraña/Matarranya del servicio de transporte social adaptado: Usuarios del servicio, derechos y deberes de los usuarios.

Tema 5.- Reglamento de la Comarca del Matarraña/Matarranya del servicio de transporte social adaptado: servicios o modalidades a prestar.

Tema 6.- Técnicas de acompañamiento y traslado de usuarios del servicio de transporte social adaptado.

Tema 7.- Atención y apoyo psicosocial a usuarios del servicio de transporte social adaptado.

Tema 8.- Ayudas técnicas de accesibilidad en el transporte social adaptado.

Tema 9.- Sistemas de anclaje y medidas de seguridad (activas y pasivas) en vehículos adaptados.

Tema 10.- Primeros auxilios en accidente en carretera.

- Punto 5º Titulación académica específica: Se valorarán las titulaciones académicas de superior nivel a la exigida en la plaza convocada hasta un máximo de 4 puntos.

ANEXO 3º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO/AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO/DEPENDENCIA (ÁREA DE SERVICIOS A LA PERSONAS).

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

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

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

*Requisitos de cualificación o habilitación profesional: estar en posesión de cualificaciones profesionales de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio creada por Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero y/o de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales creada por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto. A efectos laborales equivalentes, estar en posesión del ciclo formativo de grado medio de auxiliar de clínica.

- Punto 2º Jornada:

*Parcial: 32,5 horas semanales (3 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio)

*Parcial: 32,5 horas semanales (1 plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio/Dependencia)

- Vacantes: 4

*3 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a jornada parcial 32,5 horas semanales.

*1 plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio/Dependencia, a jornada parcial 32,5 horas semanales

- Punto 3º Formación:

Específica: Alzheimer y otras demencias, duelo, personas mayores, geriatría, gerontología, alimentación saludable, manipulación de alimentos, movilización de personas en situación de dependencia, gestión emocional, personas en situación de discapacidad, dependencia, ergonomía como prevención de lesiones en la movilización de usuarios.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

- Punto 4º Temario Fase Oposición:

Tema 1.- Ley 7/2002, de 15 de abril, de creación de la Comarca del Matarraña/Matarranya. Capítulo I. Disposiciones generales.

Tema 2.- Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca del Matarraña/Matarranya. Personas usuarias del servicio, prestaciones del mismo, funciones de las Auxiliares de Ayuda a domicilio.

Tema 3.- Geriatría y gerontología. Generalidades. El proceso de envejecimiento: Cambios morfológicos y funcionales.

Tema 4- Técnica de higiene y aseo corporal según tipología de la ayuda a domicilio.

Tema 5- Grados de dependencia. La movilización de la persona dependiente.

Tema 6- Preparación de alimentos según la situación específica de salud de cada usuario/a del servicio.

Tema 7.- Los cuidadores principales y el servicio de ayuda a domicilio.

Tema 8.- Primeros auxilios y signos vitales

Tema 9.- Tareas domésticas en el domicilio del usuario.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales: Riesgos y medidas de prevención en el trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA) PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

D/Dª -----, mayor de edad, con DNI número -----y domicilio en calle ----
-----, número -----, piso -----, de -----, dirección de correo electrónico-----
----- y número de teléfono -----

EXPONE: Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA), perteneciente a la plantilla del Personal Laboral Fijo de la Comarca del Matarraña/Matarranya y cuya publicación ha tenido lugar en el "Boletín Ofi-

cial del Estado" número -----, de ----- de ----- de 20-----, y en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel" número -----, de ----- de ----- de 20---

• Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida.

• Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista (en su caso).

• Relación de documentos que se acompañan.

* Fotocopia DNI

* Fotocopia Permiso de Conducir

* Fotocopia de la titulación/es requerida/s en el punto 1º de los Anexos de cada una de las bases específicas de las plazas convocadas.

* Justificante del pago de la tasa

*EXPERIENCIA PROFESIONAL:

• Vida laboral.

• Certificado/s de servicios prestados.

• Contrato/s de trabajo y/o otros documentos.

*FORMACIÓN

• Específica:

• Materias transversales:

*TITULACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA

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 (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA).

En -----, a ----- de ----- de 20-----.

Firmado.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Comarca del Matarraña/Matarranya, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando proceda. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: administracion@matarranya.org

Núm. 2023-1861

COMARCA DEL MATARRAÑA
DIMSA

Habiéndose aprobado por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 4 de mayo de 2023 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir plazas vacantes de la sociedad comarcal Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U., mediante sistema de concurso y concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DESARROLLO DE INICIATIVAS DEL MATARRAÑA, S.L.U.

Las presentes bases se estructuran con unas reglas estipuladas en las bases comunes, que son de aplicación a todas las plazas vacantes y en unas bases específicas (Anexos), que son propias para cada plaza convocada.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de las 5 plazas de personal laboral fijo de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U., mediante el Sistema selectivo de CONCURSO de méritos, correspondiente al procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Informe del Presidente del Consejo de Administración de fecha 30 de mayo de 2022, publicado en el BOP de la Provincia de Teruel, núm. 103, de fecha 1 de junio de 2022, con las siguientes características:

Denominación Plaza	Área de Adscripción	Relación Labo-	Grupo	Número Vacan-	Anexo
Conductor de recogida de basuras	Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U.	Fijo	C2	4	Anexo 1º
Oficial para el servicio del agua	Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U.	Fijo	C2	1	Anexo 2º

1.2- 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 las presentes bases. 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).

1.3- Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de la Comarca del Matarraña/Matarranya y en su página Web. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de anuncios de la Comarca del Matarraña/Matarranya y en su página Web.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la titulación exigible y/o de los requisitos de cualificación profesional señalados en el punto primero de los anexos de las bases específicas (Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible), establecidas para cada vacante/s en las presentes bases, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad fijada por la Ordenanza en vigor de la Comarca del Matarraña/Matarranya. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta:

*Caja Rural de Teruel: ES26 3080 0015 33 2178594327

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1- La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya: <https://comarcamatarranya.sedelectronica.es>

3.2- Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán al Presidente de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U., conforme a la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3- En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se aportará DNI, permiso de conducir y titulación requerida en el punto 1º de los Anexos de cada una de las bases específicas de las plazas convocadas.

3.4- Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados (experiencia y formación). No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.5- Se adjuntará a la instancia, el justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Comarca del Matarraña/Matarranya. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

3.6- Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U. será la responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U. dictará resolución/es, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios comarcal.

4.2- En dicha Resolución constará la relación de aspirantes admitidos y excluidos 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.

4.3- Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y dictará nueva/s resolución/es declarando aprobada/s definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales. Se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. 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. No obstante se procederá a la publicación de la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.4- A los efectos de 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.

- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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

4.5- 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.- Tribunal de Selección.

5.1- La composición del Tribunal 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.

5.2- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, 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.

5.3- El Tribunal estará integrado por tres componentes, nombrados por la Presidencia de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U.

5.4.- El Tribunal de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y 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 del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5- El Tribunal 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 el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6- Tanto los miembros del tribunal 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.

5.7 El Tribunal de selección 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. Asimismo, 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 el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la empresa pública comarcal, que sólo 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.

5.9- Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la empresa comarcal Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U., en el plazo de un mes a contar desde que estos se hicieron públicos, 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.

5.10- El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al Grupo de la categoría profesional que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Baremación de méritos.

6.1- El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

6.2- Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 75 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la Comarca del Matarraña/Matarranya y/o en la Sociedad Pública íntegramente comarcal en la plaza objeto de la convocatoria, 0,60 puntos por mes de servicio.

a.2.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la Comarca del Matarraña/Matarranya y/o en la Sociedad Pública íntegramente comarcal en distinta plaza a la del objeto de la convocatoria, 0,40 puntos por mes de servicio.

a.3.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas en la plaza objeto de la convocatoria, 0,20 puntos por mes de servicio.

a.4.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas en distinta plaza a la del objeto de la convocatoria, 0,10 puntos por mes de servicio.

a.5.) Por servicios prestados en empresas privadas siempre y cuando estén relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, 0,15 puntos por mes de servicio.

La puntuación máxima resultante de la suma de las puntuaciones parciales de los apartados a.3), a.4) y a.5) se fija en 15 puntos.

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 como jornadas completas de trabajo.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Los periodos de excedencia por cuidado de hijos y familiares se computarán como experiencia profesional en el apartado que corresponda al puesto de trabajo desempeñado cuando se accedió a la excedencia.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará certificado de vida laboral en todos los casos, su no aportación excluirá la valoración de ese mérito.

- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta empresa, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación del puesto de trabajo, la categoría profesional, jornada laboral y funciones desarrolladas (o documento que acredite esas circunstancias en relación con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

- Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo y cualesquiera otros documentos que acrediten que las funciones realizadas están relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

b) Formación. Se valorará hasta un máximo de 25 puntos, conforme a las siguientes reglas:

*Formación en las plazas de Conductor de recogida de basuras.

*Formación específica: Los Masters/Postgrados/Diplomas de especialización, y/o habilitaciones o certificados especializados, jornadas técnicas, y/o cursos relacionados con el puesto de trabajo así como aquellas acciones formativas que hayan sido impartidas u organizadas por la Comarca del Matarranya/Matarranya y la Sociedad pública íntegramente comarcal, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 25 puntos. Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) en 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito. Se considerará formación directamente relacionada con el puesto de trabajo la obtenida en alguna de las materias o áreas temáticas que se indican en el punto 3º del Anexo 1º de las bases específicas.

*Formación complementaria: Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos al puesto de trabajo pero sí constituyan una herramienta de trabajo, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 25 puntos. A estos efectos se consideran materias transversales las que se indican en el punto 3º del Anexo 1º de las bases específicas.

La suma de la formación específica y la complementaria nunca podrá ser superior a 25 puntos.

*Formación en la plaza de Oficial para el servicio del agua.

*Formación específica: Los Masters/Postgrados/Diplomas de especialización, y/o habilitaciones o certificados especializados, jornadas técnicas, y/o cursos relacionados con el puesto de trabajo así como aquellas acciones formativas que hayan sido impartidas u organizadas por la Comarca del Matarranya/Matarranya y la Sociedad pública íntegramente comarcal, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 15 puntos. Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) en 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito. Se considerará formación directamente relacionada con el puesto de trabajo la obtenida en alguna de las materias o áreas temáticas que se indican en el punto 3º del Anexo 2º de las bases específicas.

*Formación complementaria: Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos al puesto de trabajo pero sí constituyan una herramienta de trabajo, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos se consideran materias transversales las que se indican en el punto 3º del Anexo 2º de las bases específicas.

La suma de la formación específica y la complementaria nunca podrá ser superior a 15 puntos.

*Titulación. Titulaciones académicas de superior nivel al exigido en las plazas que se señalan en el punto 4º de los anexos de las bases específicas de las plazas convocadas, se valorará con 10 puntos.

La suma de la formación específica, la complementaria y la titulación nunca podrá ser superior a 25 puntos.

Forma de acreditación de las formaciones: copia del título, diploma o certificado del curso con indicación del número de horas de duración.

Forma de acreditación de la titulación: copia del título académico y del específico según las bases.

6.3- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo concedido al efecto.

Séptima.- Calificación final del proceso selectivo.

7.1.- La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

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

En caso de empate se resolverá a favor de quien esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U. a la fecha de publicación de la convocatoria, de persistir el empate, el aspirante con mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U., de continuar el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación. Finalmente de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Octava.- Relación de aspirantes aprobados.

8.1.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos comarcal, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2.- Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, éste procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U. dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, 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 ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena.- Aportación de documentos.

9.1.- En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Permiso de conducir tipo B.

c) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración jurada o promesa 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Décima.- Formalización del contrato.

10.1.- Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2- La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Undécima.- Lista de espera.

Una vez finalizado los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia las bases, se procederá, para cada plaza convocada a la formación de listas de espera.

Las listas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación mínima de 40 puntos, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a los que se hubiese presentado. En caso de empate, se seguirá lo estipulado en la base séptima.

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 producirán la sustitución automática de la correspondiente lista.

Decimosegunda.- Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera.- Régimen de recursos

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 Presidencia, 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 BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa)

ANEXO 1º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE CONDUCTOR DE RECOGIDA DE BASURAS DE DESARROLLO DE INICIATIVAS DEL MATARRAÑA S.L.U.

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

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

* Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B y C.

* Otros: Tarjeta CAP.

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales

- Vacantes: 4.

- Punto 3º Formación:

: Mecánica, chapa, grúas hidráulicas, carretillas elevadoras, conducción racional basada en las normas de seguridad, normativa básica y conocimiento del tacógrafo, los riesgos del accidente, aptitud física y mental, evaluación de situaciones de emergencia.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión

del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 2º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE OFICIAL PARA EL SERVICIO DEL AGUA DE DESARROLLO DE INICIATIVAS DEL MATARRAÑA, S.L.U.

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente

* Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: fontanería, manipulador de agua potable, higiene y manipulador de alimentos, nociones básicas AutoCAD.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

- Punto 4º Titulación Académica Específica: Se valorarán las titulaciones académicas de superior nivel a la exigida en la plaza convocada hasta un máximo de 10 puntos.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA) PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE DESARROLLO DE INICIATIVAS DEL MATARRAÑA, S.L.U.

D/Dª -----, mayor de edad, con DNI número -----y domicilio en calle -----, número -----, piso -----, de -----, dirección de correo electrónico----- y número de teléfono -----

EXPONE: Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA), perteneciente a la plantilla del Personal Laboral Fijo de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U. 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 Teruel" número -----, de ----- de ----- de 20---

● Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

● Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista (en su caso).

● Relación de documentos que se acompañan.

* Fotocopia DNI

* Fotocopia Permiso de Conducir

* Fotocopia de la titulación/es requerida/s en el punto 1º de los Anexos de cada una de las bases específicas de las plazas convocadas.

* Justificante del pago de la tasa

*EXPERIENCIA PROFESIONAL:

● Vida laboral.

● Certificado/s de servicios prestados.

● Contrato/s de trabajo y/o otros documentos.

*FORMACIÓN

● Específica:

- Materias transversales:

*TITULACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA

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 (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA).

En -----, a ----- de ----- de 20-----.

Firmado.

SR. PRESIDENTE DE DESARROLLO DE INICIATIVAS DEL MATARRAÑA, S.L.U.

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U., que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando proceda. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: dimsa@matarranya.org

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO DE INICIATIVAS DEL MATARRAÑA S.L.U.

Las presentes bases se estructuran con unas reglas estipuladas en las bases comunes y en unas bases específicas (Anexo 1º)

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de 1 plaza de personal laboral fijo de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U., mediante el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, correspondiente al procedimiento de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Informe del Presidente del Consejo de Administración de fecha 30 de mayo de 2022, publicado en el BOP de la Provincia de Teruel, núm. 103, de fecha 1 de junio de 2022, con las siguientes características:

Denominación Plaza	Área de adscripción	Relación Laboral	Grupo	Número Vacantes	Anexo
Auxiliar administrativo	Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U.	Fijo	C2	1	Anexo 1º

1.2- 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 las presentes bases. 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).

1.3- Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de la Comarca del Matarraña/Matarranya y en su página Web. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de anuncios de la Comarca del Matarraña/Matarranya y en su página Web.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la titulación exigible y/o de los requisitos de cualificación profesional señalados en el punto primero del anexo de las bases específicas (Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible), o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad fijada por la Ordenanza en vigor de la Comarca del Matarraña/Matarranya. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta:

*Caja Rural de Teruel: ES26 3080 0015 33 2178594327

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1- La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya: <https://comarcamatarranya.sedelectronica.es>

3.2- Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán al Presidente de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U., conforme a la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3- En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se aportará DNI, permiso de conducir y titulación requerida en el punto 1º del Anexo de la plaza convocada.

3.4- Los 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.

3.5- Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Comarca del Matarraña/Matarranya. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

3.6- Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U. será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U. dictará resolución 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 anuncios comarcal.

4.2- En dicha Resolución constará la relación de aspirantes admitidos y excluidos 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.

4.3- Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal. Se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. 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. No obstante se procederá a la publicación de la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.4- A los efectos de 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.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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

4.5- 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.- Tribunal de Selección.

5.1- La composición del Tribunal 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.

5.2- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, 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.

5.3- El Tribunal estará integrado por tres componentes, nombrados por la Presidencia de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U.

5.4.- El Tribunal de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y 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 del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5- El Tribunal 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 el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6- Tanto los miembros del tribunal 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.

5.7 El Tribunal de selección 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. Asimismo, 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 el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la empresa pública comarcal, que sólo 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.

5.9- Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la empresa comarcal Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U., 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.

5.10- El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al Grupo de la categoría profesional que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Fase de oposición.

6.1- La calificación de esta fase será de un máximo de 60 puntos.

6.2- Fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios.

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con 3 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 40 minutos, sobre las materias especificadas en el apartado 4º (Temario fase oposición) del anexo 1º de la plaza convocada. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán. El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal,

las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. La valoración de esta prueba será de 20 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de cada plaza convocada. La valoración de esta prueba será de 40 puntos.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

6.4.- En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

6.5.- Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

6.6.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Séptima.- Fase de Concurso. Baremación de méritos.

7.1.- Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 24 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la Comarca del Matarraña/Matarranya y/o en la Sociedad Pública íntegramente comarcal en la plaza objeto de la convocatoria, 0,60 puntos por mes de servicio.

a.2.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la Comarca del Matarraña/Matarranya y/o en la Sociedad Pública íntegramente comarcal en distinta plaza a la del objeto de la convocatoria, 0,40 puntos por mes de servicio.

a.3.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas en la plaza objeto de la convocatoria, 0,20 puntos por mes de servicio.

a.4.) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas en distinta plaza a la del objeto de la convocatoria, 0,10 puntos por mes de servicio.

a.5.) Por servicios prestados en empresas privadas siempre y cuando estén relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, 0,15 puntos por mes de servicio.

La puntuación máxima resultante de la suma de las puntuaciones parciales de los apartados a.3), a.4) y a.5) se fija en 10 puntos.

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 como jornadas completas de trabajo.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Los períodos de excedencia por cuidado de hijos y familiares se computarán como experiencia profesional en el apartado que corresponda al puesto de trabajo desempeñado cuando se accedió a la excedencia.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará certificado de vida laboral en todos los casos, su no aportación excluirá la valoración de ese mérito.

- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta empresa, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación de la categoría profesional, jornada laboral y funciones desarrolladas (o documento que acredite esas circunstancias en relación con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

- Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo y cualesquiera otros documentos que acrediten que las funciones realizadas están relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

b) Formación. Se valorará hasta un máximo de 16 puntos, conforme a las siguientes reglas:

*Formación específica: Los Masters/Postgrados/Diplomas de especialización, y/o habilitaciones o certificados especializados, jornadas técnicas, y/o cursos relacionados con el puesto de trabajo así como aquellas acciones formativas que hayan sido impartidas u organizadas por la Comarca del Matarraña/Matarranya y la Sociedad pública íntegramente comarcal, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 12 puntos. Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) en 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito. Se considerará formación directamente relacionada con el puesto de trabajo la obtenida en alguna de las materias o áreas temáticas que se indican en el punto 3º del Anexo 1º de las bases específicas.

*Formación complementaria: Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos al puesto de trabajo pero sí constituyan una herramienta de trabajo, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 6 puntos. A estos efectos se consideran materias transversales las que se indican en el punto 3º del Anexo 1º de las bases específicas.

La suma de la formación específica y la complementaria nunca podrá ser superior a 12 puntos.

*Titulación. Las titulaciones académicas de superior nivel al exigido en el punto 5º del Anexo 1º de las bases específicas de la plaza convocada, se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

La suma de la formación específica, la complementaria y la titulación nunca podrá ser superior a 16 puntos.

Forma de acreditación de las formaciones: copia del título, diploma o certificado del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

7.2- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Octava.- Calificación final del proceso selectivo.

8.1- La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en las dos fases sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

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

En caso de empate se resolverá a favor de quien esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en Desarrollo de Iniciativas del Matarraña/Matarranya S.L.U. a la fecha de publicación de la convocatoria, de persistir el empate, el aspirante con mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en Desarrollo de Iniciativas del Matarraña/Matarranya S.L.U., de continuar el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación. Finalmente de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Novena.- Relación de aspirantes aprobados.

9.1.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos comarcal, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

9.2- Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U. dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

9.3- El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. No obstante, lo anterior, 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 ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Décima.- Aportación de documentos.

10.1.- En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Permiso de conducir tipo B.

c) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración jurada o promesa 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Undécima.- Formalización del contrato.

11.1.- Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

11.2.- La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimosegunda.- Lista de espera.

Una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo al que se hace referencia en las bases, se procederá a la formación de una lista de espera.

La lista estará formada por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación mínima de 20 puntos, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido en la plaza convocada. En caso de empate, se seguirá lo estipulado en la base octava.

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 producirán la sustitución automática de la correspondiente lista.

Decimotercera.- Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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 2/2015, de 23 de octubre, por el que

se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimocuarta.- Régimen de recursos

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 Presidencia, 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 BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa)

ANEXO 1º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS, EN LA PRUEBA SELECTIVA PARA CUBRIR LA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO DE INICIATIVAS DEL MATARRAÑA S.L.U.

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

* Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente.

* Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Organización y funcionamiento de las entidades locales, Empleo público local, Contabilidad, Nóminas.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

- Punto 4º Temario fase Oposición:

Tema 1.- Ley 7/2022, de 15 de abril, de creación de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

Tema 2.- Estatuto Básico del Empleado Público: El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal. Acceso al empleo público. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 3.- Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 4.- Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

Tema 5.- La nómina: confección, documentación y tramitación.

Tema 6.- Nociones básicas Contabilidad.

Tema 7.- La información y atención al público. Atención a las personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular a la ciudadanía. Servicios a la ciudadanía.

Tema. 8.- Procesadores de texto: Word 2016. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación, impresión y control de versiones de documentos. Personalización del entorno de trabajo. Tablas, columnas. Encabezado y pie de página. Viñetas, numeración y esquema numerado. Creación de estilos. Formato de fuente, párrafo y página. Tabulaciones. Combinación de correspondencia.

Tema 9.- Hojas de cálculo: Excel 2016. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas, funciones y referencias a hojas y celdas. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. Formato de celdas.

Tema 10.- Correo electrónico: conceptos elementales. Enviar, recibir, responder, reenvía mensajes, adjuntar archivos. Campos con copia y con copia oculta. Creación de mensajes. Creación de carpetas/etiquetas. Clasificación y organización de mensajes en carpetas/etiquetas. Libreta de contactos/direcciones.

- Punto 5º Titulación académica específica: Se valorarán las titulaciones académicas de superior nivel a la exigida en la plaza convocada hasta un máximo de 4 puntos.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE DESARROLLO DE INICIATIVAS DEL MATARRAÑA S.L.U.

D/Dª -----, mayor de edad, con DNI número -----y domicilio en calle ----
-----, número -----, piso -----, de -----, dirección de correo electrónico-----
----- y número de teléfono -----

EXPONE: Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de auxiliar administrativo, perteneciente a la plantilla del Personal Laboral Fijo de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U. 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 Teruel" número -----, de ----- de ----- de 20---

• Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida.

• Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista (en su caso).

• Relación de documentos que se acompañan.

* Fotocopia DNI

* Fotocopia Permiso de Conducir

* Fotocopia de la titulación/es requerida/s en el punto 1º de los Anexo 1º de las bases específicas de la plaza convocada.

* Justificante del pago de la tasa

* EXPERIENCIA PROFESIONAL:

• Vida laboral.

• Certificado/s de servicios prestados.

• Contrato/s de trabajo y/o otros documentos.

*FORMACIÓN

• Específica:

• Materias transversales:

*TITULACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA

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 auxiliar administrativo de Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U.

En -----, a ----- de ----- de 20-----.

Firmado.

SR. PRESIDENTE DE DESARROLLO DE INICIATIVAS DEL MATARRAÑA S.L.U.

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U., que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y por-

tabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando proceda. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: dimsa@matarranya.org

Núm. 2023-1851

ANDORRA

El Ayuntamiento de Andorra, por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2023, aprobó las Bases Reguladoras y la convocatoria de las subvenciones a proyectos de cooperación en los países en vías de desarrollo, ejercicio 2023.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EN EL AÑO 2023 LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN LOS PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO.

Primera.- El Ayuntamiento de Andorra, con arreglo a las presentes Bases, concederá subvenciones para proyectos de cooperación al desarrollo, en 2023.

Dichas subvenciones se concederán a través de una única convocatoria cuyo plazo de presentación de solicitudes finalizará a los 20 días hábiles desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

Segunda.- Las subvenciones tendrán como finalidad ayudar al desarrollo de proyectos de intervención social que, sustentados en el principio de la solidaridad, contribuyan al desarrollo y atención de las necesidades básicas de la población de los países en vías de desarrollo.

Tercera.- Las subvenciones se concederán a Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones o Asociaciones legalmente reconocidas en las que concurren las siguientes condiciones:

- a) Estar constituidas e inscritas formalmente con anterioridad, al menos, de un ejercicio económico al de 2023.
- b) Se tendrá en cuenta la vinculación de la organización o personas al municipio de Andorra.
- c) Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la cooperación, solidaridad y desarrollo humano de los países empobrecidos.
- d) No perseguir fines lucrativos, ni depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
- e) Acreditar la experiencia y la capacidad operativa que resulten necesarias para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto.

Cuarta.- Se establecen como subvencionables con carácter preferente aquellas actuaciones que incidan en los siguientes sectores:

1. Proyectos que contribuyan a la satisfacción de las necesidades básicas en países en vías de desarrollo.
2. Programas de desarrollo específico que contribuyan a la consecución de un desarrollo sostenido en los países en vías de desarrollo.
3. Programas de ayuda humanitaria dirigida a refugiados, desplazados y retornados.

A los efectos de la presente convocatoria se entienden como necesidades básicas las relacionadas, prioritariamente, con la alimentación, la vivienda, la salud, los servicios sociales, la educación y las pequeñas infraestructuras.

Los proyectos presentados serán preferentemente de carácter permanente y/o estable. No siendo prioritarios a efectos de esta convocatoria, los proyectos cuyo contenido sea coyuntural y/o transitorio.

Los proyectos no podrán contener en su formulación ningún tipo de discriminación y/o exclusión y serán preferentes aquellos dirigidos a los sectores más vulnerables de la población o grupos específicos de la misma con especiales carencias y necesidades.

Quinta.- Las subvenciones podrán otorgarse tanto a proyectos ya iniciados como a pendientes de realización debiendo estar en todo caso finalizados como máximo doce meses después de la aprobación de la subvención.

Sexta.- Los criterios preferentes de concesión de subvenciones y de valoración de los proyectos presentados tendrán en cuenta, fundamentalmente y sin que ello suponga conceder a los que a continuación se refleja carácter limitativo, sino simplemente enunciativo:

- El grado de aceptación por el Ayuntamiento del proyecto presentado.
- El desarrollo del programa por personal con capacidad organizativa en relación al proyecto presentado.
- Planificación, objetivos y actividades claramente especificados.
- Duración y continuidad de las actividades.
- Adecuación de medios y recursos a los objetivos propuestos.
- Capacidad económica autónoma.

Séptima.- Las subvenciones se entenderán destinadas a cubrir parte de los gastos de los programas. El otorgamiento de las mismas tendrá carácter discrecional, voluntario y eventual. Su otorgamiento con arreglo a las presentes bases, en ningún momento será invocable como precedente respecto a ejercicios futuros. No será exigible el aumento o revisión de la subvención.

Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Los gastos directos serán aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados y, por tanto, serán subvencionables en su totalidad.

También serán subvencionables los gastos indirectos o gastos generales de la entidad, ocasionados con motivo de la gestión de esta subvención, hasta un máximo del 20% del presupuesto de la actividad.

No serán gastos subvencionables, quedando expresamente excluidos de esta subvención:

- Gastos destinados al equipamiento o mantenimiento de centros, locales, sedes permanentes de la entidad (adecuación de locales, arreglos, mejoras, etc)
- Multas, recargos y sanciones administrativas o penales.
- Gastos bancarios.
- Tasas y tributos locales.
- Gastos relacionados con ágapes, comidas y bebidas no relacionados estrictamente con la actividad subvencionada.
- Premios en metálico.
- El importe del IVA deducible, cuando la persona o entidad beneficiaria esté obligada a realizar declaración del mencionado impuesto.

Octava.- Las solicitudes de subvención se dirigirán al Alcalde de Andorra, siendo presentadas por Sede Electrónica del Ayuntamiento, acompañadas del proyecto, en el que figurará una descripción pormenorizada y en el que constarán datos tales como:

1. Título del proyecto.
2. Objetivos y resultados previstos.
3. Duración del proyecto, indicando fecha de inicio y fecha aproximada de finalización.
4. Presupuesto del proyecto con desglose de gastos e ingresos.
5. Plan de financiación, estimación de la aportación local, medios materiales y recursos humanos disponibles.
6. Identificación suficiente del lugar donde se desarrollará el proyecto.
7. Beneficiarios del proyecto.
8. Estudios técnicos y/o sociales que sustentan el proyecto.
9. Cuantos otros datos se estimen convenientes para valorar la viabilidad técnica, sociocultural y económica del proyecto.

Deberá indicarse necesariamente si en la financiación del proyecto participan otras Administraciones Públicas u otros Entes públicos o privados, fijándose la cuantía de la aportación de cada uno de ellos.

Se hace especial hincapié en que únicamente podrá presentarse un solo proyecto por entidad solicitante.

Asimismo, deberá presentarse la siguiente documentación complementaria de carácter administrativo:

- Documento acreditativo de la inscripción de la entidad solicitante en el Registro de Asociaciones que corresponde.
- Copia de los estatutos de la entidad.
- Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.
- Memoria de actividades recogiendo cuestiones tales como organigrama, número de socios, medios de financiación, proyectos realizados, etc., debidamente fechada y firmada.
- Documento extendido por entidad bancaria, acreditativo del número de cuenta y su titularidad.
- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

La formulación de la solicitud conllevará la presunción para el Ayuntamiento de que el órgano de gobierno correspondiente de la entidad solicitante ha decidido previamente la aprobación del proyecto presentado, así como dicha formulación de solicitud de subvención.

Novena.- Las propuestas de otorgamiento de subvenciones serán realizadas mediante estudio y propuesta elevada por la Concejalía de Acción Social.

Décima.- Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la adopción de acuerdo de concesión de subvenciones que se otorguen con arreglo a las mismas. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local resolver cualquier duda de interpretación relativa a la justificación de las subvenciones concedidas, cuando por la Intervención Municipal no se considere la subvención correctamente justificada.

Undécima.- Las organizaciones subvencionadas quedan obligadas a presentar cuanta documentación le sea requerida sobre la ejecución del proyecto y el grado de cumplimiento de sus objetivos.

La realización y ejecución de los proyectos subvencionados por la presente convocatoria podrá ser verificada, en cualquier momento, por el Ayuntamiento de Andorra o personas que éste designe. A tal efecto la entidad sub-

vencionada deberá facilitar, con diligencia, el acceso a la sede o delegación social, así como a los libros, cuentas y documentación justificativa del proyecto subvencionado.

Duodécima.- En el acuerdo de resolución se determinarán las cuantías de las subvenciones otorgadas, pudiendo cada organización solicitar el anticipo del abono de un máximo del 75% de la misma, el cual podrá aprobarse por la Junta de Gobierno Local.

Decimotercera.- Por lo que se refiere a la justificación por parte de las entidades subvencionadas de los gastos realizados con las subvenciones concedidas, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- La justificación deberá presentarse a través de Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andorra por la correspondiente ONG, Fundación o Asociación, dentro del plazo de tres meses a contar al de su finalización.

- Se deberá presentar al Ayuntamiento justificante suscrito por la persona al frente en el país concreto del Tercer Mundo de que se trate, de la ejecución del proyecto subvencionado, junto con la siguiente documentación:

a) Cuenta justificativa, con la totalidad de los gastos aportados al Ayuntamiento, debidamente numerados e identificados.

b) Facturas o documentos de valor probatorio equivalentes, acompañados de los documentos de pago o, en su defecto, certificado del técnico competente en el que se determine el importe de los gastos ejecutados.

c) La justificación de los llamados "costes fijos", "costes indirectos" o "gastos de gestión" que normalmente se cuantifican mediante la aplicación de un porcentaje a la cantidad otorgada, se hará mediante certificado expedido por la entidad beneficiaria en el que se hará constar que el importe correspondiente se ha destinado a cubrir los "costes fijos", "costes indirectos", "gastos de gestión", etc. directamente derivados del proyecto subvencionado.

d) Memoria de la actividad realizada.

e) Certificados de estar al corriente de pagos con Hacienda y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

f) Certificado de no haber recibido otras ayudas para la misma finalidad o, en caso de haberlas recibido, relación de dichas ayudas; no pudiendo superar la totalidad de las ayudas recibidas el importe total del gasto realizado.

Decimocuarta.- Se procederá al reintegro del importe de la subvención concedida en su totalidad o en parte, más los intereses de demora, en su caso, en los siguientes supuestos:

1. Cuando el proyecto no se llevase a cabo.

2. Cuando el proyecto se modificase sustancialmente sin el visto bueno del Ayuntamiento de Andorra.

3. Cuando se incurra en cualquier otro incumplimiento de los consignados en las presentes bases considerado sustancial por la Corporación Municipal, según juicio discrecional de la misma.

Además, el incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases podrá determinar la inhabilitación de la entidad para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones en el ejercicio siguiente.

Decimoquinta.- Cuantía de las ayudas. La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 12.500,00 euros (10.000,00 € de la partida presupuestaria 2023.2310.4800100 y 2.500,00 € de la 2023.9200.7800000).

Decimosexta.- Ley Orgánica de Protección de Datos. El Ayuntamiento de Andorra informa, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al interesado que sus datos serán incorporados a un fichero debidamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento, para que sean tratados con la finalidad de tramitar y fiscalizar el correspondiente procedimiento administrativo.

Mediante la presentación de la correspondiente instancia, el interesado manifiesta que los datos consignados en la misma son ciertos y actuales.

El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Andorra en Plaza de España número 1, Andorra 44500; o bien remitiendo un mensaje a la dirección de correo electrónico secretaria@aytoandorra.es, indicando en la línea de asunto el derecho que desea ejercitar.

La comunicación de datos de carácter personal de personas físicas diferentes del solicitante al Ayuntamiento de Andorra tramitación del procedimiento administrativo, no podrá realizarse salvo que, con carácter previo, el solicitante haya informado a los interesados de que: sus datos personales serán incluidos en un fichero debidamente inscrito en el Registro General Protección de Datos, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Andorra y que tiene por finalidad la tramitación del correspondiente procedimiento, así como, en su caso, la práctica de las pertinentes notificaciones y/o comunicaciones. Podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a Ayuntamiento de Andorra en la siguiente dirección: Plaza España nº1 Andorra 44500.

El Alcalde en funciones D. Joaquin Bielsa Blasco.

Núm. 2023-1849

ANDORRA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 4 de mayo de 2023, se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria de las Subvenciones del Ayuntamiento de Andorra a entidades sin ánimo de lucro para Actividades de Promoción y Fomento de la Cultura que se realicen durante el ejercicio 2023.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA QUE SE REALICEN DURANTE EL EJERCICIO DE 2023.

Primera.- Beneficiarios y ámbito de aplicación. Podrán optar a las subvenciones que se establecen en la presente convocatoria las personas jurídicas que tengan establecida su sede social o una delegación en Andorra y no tengan ánimo de lucro. Será preceptivo que las Asociaciones se hallen inscritas con tal carácter en el correspondiente Registro de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Segunda.- Objeto de la subvención. Incentivar la realización de proyectos de actividades relativas a la música, teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, danza, baile, grupos de animación, publicaciones, intercambios, festivales y certámenes, participación en encuentros, y actuaciones culturales que, como condición indispensable, se desarrollen en Andorra durante el año 2023.

Tercera.- Finalidad de la subvención. La finalidad de la subvención será atender gastos necesarios para el buen desarrollo del proyecto de actividades objeto de la subvención. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad a desarrollar.

Cuarta.- Cuantías de las ayudas. La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 3.000,00 euros (Partida presupuestaria 2023.3340.4800200).

Quinta.- Solicitud y documentación complementaria.

1.- Las solicitudes de subvención (Anexo 1), acompañadas de la documentación a que se hace mención en el apartado siguiente serán dirigidas al Señor Alcalde de Andorra, siendo presentadas por Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andorra.

2.- A la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la entidad.
- b) Fotocopia de la resolución de inscripción de la entidad en el Registro General de Asociaciones/Fundaciones de la DGA.
- c) Memoria explicativa sobre la actividad a subvencionar.
- d) Presupuesto desglosado de la actividad, en ingresos y gastos previstos. Aportación de la asociación a la actividad y subvención que se solicita. (Anexo 2)
- e) Certificado de estar al corriente de pagos con Hacienda, con la Tesorería General de la seguridad Social o, en su caso, declaración de estar exentos de dichas obligaciones. (Anexo 3).

Sexta.- Plazo de presentación. Será de un mes desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

Séptima.- Subsanación de defectos de las solicitudes. En caso de no presentar alguno de los documentos y justificaciones que se señalan en el apartado quinto de las bases de esta convocatoria, por el órgano instructor se comunicará al interesado concediéndole un plazo de diez días para que pueda aportar los documentos requeridos. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación solicitada, se les podrá excluir de la convocatoria.

Octava.- Importe de las subvenciones. El importe de la subvención se determinará en función de las solicitudes presentadas con aplicación a las partidas presupuestarias. La entidad deberá participar con, al menos, el 20% de la financiación de las actuaciones objeto de la subvención, por lo que la cuantía de la subvención no podrá superar en ningún caso el 80% del coste total de las actuaciones subvencionadas.

Novena.- Gastos subvencionables. Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Los gastos directos serán aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados y, por tanto, serán subvencionables en su totalidad.

También serán subvencionables los gastos indirectos o gastos generales de la entidad, ocasionados con motivo de la gestión de esta subvención, hasta un máximo del 20% del presupuesto de la actividad.

No serán gastos subvencionables, quedando expresamente excluidos de esta subvención:

- Gastos destinados al equipamiento o mantenimiento de centros, locales, sedes permanentes de la entidad (adecuación de locales, arreglos, mejoras, etc)
- Gastos de inversión: mobiliario, equipos informáticos o audiovisuales, electrodomésticos, etc; así como la amortización de bienes inventariables.

- Multas, recargos y sanciones administrativas o penales.
- Gastos bancarios.
- Tasas y tributos locales.
- Gastos relacionados con ágapes, comidas y bebidas no relacionados estrictamente con la actividad subvencionada.
- Premios en metálico.
- El importe del IVA deducible, cuando la persona o entidad beneficiaria esté obligada a realizar declaración del mencionado impuesto.
- Los gastos realizados en efectivo, cualquiera que sea su importe.

Décima.- Criterios de adjudicación. Para la determinación de la cuantía de la subvención se establecen unas prioridades atendiendo a los siguientes criterios:

A) CRITERIOS RELATIVOS AL INTERÉS GENERAL LOCAL (máximo 6 puntos)

- Que los proyectos presentados desarrollen iniciativas culturales de interés comarcal o local en cualquiera de los ámbitos que abarca la convocatoria. (2 puntos)
- Que los proyectos presentados fomenten la participación de los habitantes de nuestra localidad en cualquiera de los ámbitos de la convocatoria. (2 puntos)
- Que los proyectos presentados fomenten la convivencia de los habitantes de nuestra localidad en cualquiera de los ámbitos de la convocatoria (2 puntos)

B) CRITERIOS RELATIVOS A LA CALIDAD DEL PROYECTO (máximo 4 puntos)

- Que los proyectos presentados sean coherentes en contenido y metodología con su realización. (2 puntos)
- Que los proyectos presentados sean coherentes con los fines de la asociación que lo realice. (2 puntos).

Undécima.- Otorgamiento de las subvenciones.

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a la Concejalía de Educación, Cultura y Turismo, quienes realizarán de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba redactarse la propuesta de resolución.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, la adopción de acuerdo de concesión de subvenciones que se otorguen con arreglo a las mismas.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local resolver cualquier duda de interpretación relativa a la justificación de las subvenciones concedidas, cuando por la Intervención Municipal no se considere la subvención correctamente justificada.

Las subvenciones serán aprobadas en el plazo máximo de 2 meses desde la finalización del plazo de presentación de la convocatoria.

2.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la subvención.

Duodécima.- Pago de las subvenciones y obligaciones del beneficiario.

El pago de las subvenciones se librarán, en la cantidad que corresponda, cuando se haya efectuado la actividad subvencionada, debiendo presentar por Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andorra los siguientes documentos justificantes del gasto:

a) Cuenta justificativa (Anexo 4). Incluye certificado de cumplimiento de finalidad y de otras subvenciones recibidas.

b) Facturas y justificantes de pago, de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, a nombre de la entidad, justificativas del gasto realizado, que detallen minuciosamente el gasto aplicado a la actividad subvencionada, que deberán tener fecha comprendida entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2022, debidamente relacionadas, que acrediten el pago efectivo, por cuantía igual o superior al total de la subvención concedida. Si los justificantes no superan la ayuda concedida se reducirá la misma proporcionalmente a la cuantía justificada.

c) Memoria de la actividad realizada.

d) Certificados de estar al corriente de pagos con Hacienda y con la Tesorería General de la Seguridad Social o, en su caso, declaración de estar exentos de dichas obligaciones.

El beneficiario de la ayuda se compromete a hacer constar el logo del Ayuntamiento de Andorra en la publicidad, denominación y documentación de las actividades que se financien con esta subvención.

Decimotercera.- Plazos de justificación. El plazo de presentación de justificantes finalizará el día 30 de noviembre de 2022 y se referirán a gastos realizados en el ejercicio del año 2022. Los beneficiarios que no justifiquen la totalidad o parte de la ayuda concedida dentro del plazo establecido perderán el derecho a recibirla.

Decimocuarta.- Revocación de la subvención. Cuando se compruebe que las ayudas otorgadas hayan sido destinadas por el beneficiario a un fin diferente del previsto para la subvención o el previsto en la legislación aplicable, se verifique el incumplimiento de las condiciones establecidas en esta orden o en el acto de concesión, y en los demás supuestos establecidos legalmente, se podrá revocar total o parcialmente la subvención, previa audiencia del interesado, acordando en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

Decimoquinta.- Ley Orgánica de Protección de Datos. El Ayuntamiento de Andorra informa, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al interesado, que sus datos serán incorporados a un fichero debidamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento, para que sean tratados con la finalidad de tramitar y fiscalizar el correspondiente procedimiento administrativo.

Mediante la presentación de la correspondiente instancia, el interesado manifiesta que los datos consignados en la misma son ciertos y actuales.

El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Andorra en Plaza de España número 1, Andorra 44500; o bien remitiendo un mensaje a la dirección de correo electrónico secretaria@aytoandorra.es, indicando en la línea de asunto el derecho que desea ejercitar.

La comunicación de datos de carácter personal de personas físicas diferentes del solicitante al Ayuntamiento de Andorra tramitación del procedimiento administrativo, no podrá realizarse salvo que, con carácter previo, el solicitante haya informado a los interesados de que: sus datos personales serán incluidos en un fichero debidamente inscrito en el Registro General Protección de Datos, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Andorra y que tiene por finalidad la tramitación del correspondiente procedimiento, así como, en su caso, la práctica de las pertinentes notificaciones y/o comunicaciones. Podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a Ayuntamiento de Andorra en la siguiente dirección: Plaza España nº1 Andorra 44500.

El Alcalde en funciones D. Joaquín A. Bielsa Blasco

Núm. 2023-1847

ANDORRA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 4 de mayo de 2023 se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria de las Subvenciones del Ayuntamiento de Andorra a entidades sin ánimo de lucro para Actividades en Materia de Acción Social que se realicen durante el ejercicio 2023.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA ACTIVIDADES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL QUE SE REALICEN DURANTE EL EJERCICIO DE 2023.

Primera.- Beneficiarios y ámbito de aplicación. Podrán optar a las subvenciones que se establecen en la presente convocatoria las personas jurídicas que tengan establecida su sede social o una delegación en Andorra y no tengan ánimo de lucro. Será preceptivo que las Asociaciones se hallen inscritas con tal carácter en el correspondiente Registro de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Segunda.- Objeto de la subvención. Incentivar la realización de proyectos de actividades relativas a personas mayores, personas con discapacidad, infancia, inmigrantes, mujeres, minorías étnicas y colectivos con especiales problemas de marginación que, como condición indispensable, se desarrollen en Andorra durante el año 2023.

Tercera.- Finalidad de la subvención. La finalidad de la subvención será atender gastos necesarios para el buen desarrollo del proyecto de actividades objeto de la subvención. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad a desarrollar.

Cuarta.- Cuantías de las ayudas. La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 10.000,00 euros (Partida presupuestaria 2023.2310.4800900).

Quinta.- Solicitud y documentación complementaria.

1.- Las solicitudes de subvención (Anexo 1), acompañadas de la documentación a que se hace mención en el apartado siguiente serán dirigidas al Señor Alcalde de Andorra, siendo presentadas por Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andorra.

2.- A la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la entidad.
b) Fotocopia de la resolución de inscripción de la entidad en el Registro General de Asociaciones/Fundaciones de la DGA.

c) Memoria explicativa sobre la actividad a subvencionar.

d) Presupuesto desglosado de la actividad, en ingresos y gastos previstos. Aportación de la asociación a la actividad y subvención que se solicita. (Anexo 2)

e) Certificado de estar al corriente de pagos con Hacienda, con la Tesorería General de la seguridad Social o, en su caso, declaración de estar exentos de dichas obligaciones. (Anexo 3).

Sexta.- Plazo de presentación. Será de un mes desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

Séptima.- Subsanación de defectos de las solicitudes. En caso de no presentar alguno de los documentos y justificaciones que se señalan en el apartado quinto de las bases de esta convocatoria, por el órgano instructor se comunicará al interesado concediéndole un plazo de diez días para que pueda aportar los documentos requeridos. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación solicitada, se les podrá excluir de la convocatoria.

Octava.- Importe de las subvenciones. El importe de la subvención se determinará en función de las solicitudes presentadas con aplicación a las partidas presupuestarias. La entidad deberá participar con, al menos, el 20% de la financiación de las actuaciones objeto de la subvención, por lo que la cuantía de la subvención no podrá superar en ningún caso el 80% del coste total de las actuaciones subvencionadas.

Novena.- Gastos subvencionables. Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Los gastos directos serán aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados y, por tanto, serán subvencionables en su totalidad.

También serán subvencionables los gastos indirectos o gastos generales de la entidad, ocasionados con motivo de la gestión de esta subvención, hasta un máximo del 20% del presupuesto de la actividad.

No serán gastos subvencionables, quedando expresamente excluidos de esta subvención:

- Gastos destinados al equipamiento o mantenimiento de centros, locales, sedes permanentes de la entidad (adecuación de locales, arreglos, mejoras, etc)
- Gastos de inversión: mobiliario, equipos informáticos o audiovisuales, electrodomésticos, etc; así como la amortización de bienes inventariables.

- Multas, recargos y sanciones administrativas o penales.
- Gastos bancarios.
- Tasas y tributos locales.
- Gastos relacionados con ágapes, comidas y bebidas no relacionados estrictamente con la actividad subvencionada.

- Premios en metálico.
- El importe del IVA deducible, cuando la persona o entidad beneficiaria esté obligada a realizar declaración del mencionado impuesto.

- Los gastos realizados en efectivo, cualquiera que sea su importe.

Décima.- Criterios de adjudicación. Para la determinación de la cuantía de la subvención se establecen unas prioridades atendiendo a los siguientes criterios:

A) CRITERIOS RELATIVOS A LA ENTIDAD QUE PRESENTA EL PROYECTO (máximo 6 puntos)

- Experiencia de la entidad solicitante en la realización de actividades o proyectos en materias objeto de esta convocatoria y en los contenidos específicos de las propuestas presentadas. (2 puntos)

- Capacidad organizativa, económica y financiera para el desarrollo de las actividades programadas. (2 puntos)

- Experiencia de colaboración con el Ayuntamiento en la gestión del proceso de la convocatoria referida a la presentación en tiempo y forma de las solicitudes y justificaciones económicas. (2 puntos)

B) CRITERIOS RELATIVOS AL PROYECTO PRESENTADO (máximo 4 puntos)

- Que los proyectos presentados sean coherentes en contenido y metodología con su realización. (2 puntos)

- Que los proyectos presentados sean coherentes con los fines de la asociación que lo realice. (2 puntos).

Undécima.- Otorgamiento de las subvenciones.

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a la Concejalía de Acción Social, quienes realizarán de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba redactarse la propuesta de resolución.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la adopción de acuerdo de concesión de subvenciones que se otorguen con arreglo a las mismas.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local resolver cualquier duda de interpretación relativa a la justificación de las subvenciones concedidas, cuando por la Intervención Municipal no se considere la subvención correctamente justificada.

Las subvenciones serán aprobadas en el plazo máximo de 2 meses desde la finalización del plazo de presentación de la convocatoria.

2.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la subvención.

Duodécima.- Pago de las subvenciones y obligaciones del beneficiario.

El pago de las subvenciones se librára, en la cantidad que corresponda, cuando se haya efectuado la actividad subvencionada, debiendo presentar por Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andorra los siguientes documentos justificantes del gasto:

a) Cuenta justificativa (Anexo 4). Incluye certificado de cumplimiento de finalidad y de otras subvenciones recibidas.

b) Facturas y justificantes de pago, de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, a nombre de la entidad, justificativas del gasto realizado, que detallen minuciosamente el gasto aplicado a la actividad subvencionada, que deberán tener fecha comprendida entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2022, debidamente relacionadas, que acrediten el pago efectivo, por cuantía igual o superior al total de la subvención concedida. Si los justificantes no superan la ayuda concedida se reducirá la misma proporcionalmente a la cuantía justificada.

c) Memoria de la actividad realizada.

d) Certificados de estar al corriente de pagos con Hacienda y con la Tesorería General de la Seguridad Social o, en su caso, declaración de estar exentos de dichas obligaciones.

El beneficiario de la ayuda se compromete a hacer constar el logo del Ayuntamiento de Andorra en la publicidad, denominación y documentación de las actividades que se financien con esta subvención.

Decimotercera.- Plazos de justificación. El plazo de presentación de justificantes finalizará el día 30 de noviembre de 2023 y se referirán a gastos realizados en el ejercicio del año 2023. Los beneficiarios que no justifiquen la totalidad o parte de la ayuda concedida dentro del plazo establecido perderán el derecho a recibirla.

Decimocuarta.- Revocación de la subvención. Cuando se compruebe que las ayudas otorgadas hayan sido destinadas por el beneficiario a un fin diferente del previsto para la subvención o el previsto en la legislación aplicable, se verifique el incumplimiento de las condiciones establecidas en esta orden o en el acto de concesión, y en los demás supuestos establecidos legalmente, se podrá revocar total o parcialmente la subvención, previa audiencia del interesado, acordando en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

Decimoquinta.- Ley Orgánica de Protección de Datos. El Ayuntamiento de Andorra informa, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al interesado que sus datos serán incorporados a un fichero debidamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento, para que sean tratados con la finalidad de tramitar y fiscalizar el correspondiente procedimiento administrativo.

Mediante la presentación de la correspondiente instancia, el interesado manifiesta que los datos consignados en la misma son ciertos y actuales.

El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Andorra en Plaza de España número 1, Andorra 44500; o bien remitiendo un mensaje a la dirección de correo electrónico secretaria@aytoandorra.es, indicando en la línea de asunto el derecho que desea ejercitar.

La comunicación de datos de carácter personal de personas físicas diferentes del solicitante al Ayuntamiento de Andorra tramitación del procedimiento administrativo, no podrá realizarse salvo que, con carácter previo, el solicitante haya informado a los interesados de que: sus datos personales serán incluidos en un fichero debidamente inscrito en el Registro General Protección de Datos, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Andorra y que tiene por finalidad la tramitación del correspondiente procedimiento, así como, en su caso, la práctica de las pertinentes notificaciones y/o comunicaciones. Podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a Ayuntamiento de Andorra en la siguiente dirección: Plaza España nº1 Andorra 44500.

El Alcalde en funciones D. Joaquín A. Bielsa Blasco.

Núm. 2023-1857

ANDORRA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA A PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN LOS PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO AÑO 2023
BDNS(Identif.):693137

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/693137>)

El Ayuntamiento de Andorra, por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2023, aprobó las Bases Reguladoras y la convocatoria de las subvenciones a proyectos de cooperación en los países en vías de desarrollo, ejercicio 2023.

Beneficiarios: Las subvenciones se concederán a Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones o Asociaciones legalmente reconocidas que estén constituidas e inscritas formalmente con anterioridad, al menos, de un ejercicio económico al de 2023.

Objeto: Ayudar al desarrollo de proyectos de intervención social que, sustentados en el principio de la solidaridad, contribuyan al desarrollo y atención de las necesidades básicas de la población de los países en vías de desarrollo.

Partida presupuestaria y cuantía: 12.500,00 euros (10.000,00 € de la partida presupuestaria 2023.2310.4800100 y 2.500,00 € de la 2023.9200.7800000).

Plazo de presentación: 20 días hábiles desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

Andorra, 08-05-2023.- El Alcalde en funciones D. Joaquín A. Bielsa Blasco.

Núm. 2023-1855

ANDORRA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA EJERCICIO DE 2023

BDNS(Identif.):693127

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/693127>)

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 4 de mayo de 2023, se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria de las Subvenciones del Ayuntamiento de Andorra a entidades sin ánimo de lucro para Actividades de Promoción y Fomento de la Cultura que se realicen durante el ejercicio 2023.

Beneficiarios: Personas jurídicas que tengan establecida su sede social o una delegación en Andorra y no tengan ánimo de lucro.

Objeto: Incentivar la realización de proyectos de actividades relativas a la música, teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, danza, baile, grupos de animación, publicaciones, intercambios, festivales y certámenes, participación en encuentros, y actuaciones culturales, que como condición indispensable, se desarrollen en Andorra durante el año 2023.

Partida presupuestaria y cuantía: 2023.3340.4800200. Importe total subvención 3.000,00 €.

Plazo de presentación: Un mes desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

Andorra, 08-05-2023.- El Alcalde en funciones D. Joaquín A. Bielsa Blasco.

Núm. 2023-1854

ANDORRA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA PARA ACTIVIDADES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL EJERCICIO DE 2023

BDNS(Identif.):693121

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/693121>)

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 4 de mayo de 2023 se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria de las Subvenciones del Ayuntamiento de Andorra a entidades sin ánimo de lucro para Actividades en Materia de Acción Social que se realicen durante el ejercicio 2023.

Beneficiarios: Personas jurídicas que tengan establecida su sede social o una delegación en Andorra y no tengan ánimo de lucro.

Objeto: Incentivar la realización de proyectos de actividades relativas a personas mayores, personas con discapacidad, infancia, inmigrantes, mujeres, minorías étnicas y colectivos con especiales problemas de marginación que, como condición indispensable, se desarrollen en Andorra durante el año 2023.

Partida presupuestaria y cuantía: 2023.2310.4800900. Importe total subvención 10.000,00 €.

Plazo de presentación: Un mes desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

Andorra, 08-05-2023.- El Alcalde en funciones D. Joaquín A. Bielsa Blasco.

Núm. 2023-1858

CORTES DE ARAGÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 001/2023 DEL EJERCICIO 2023

El expediente 001/2023 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de CORTES DE ARAGÓN para el ejercicio 2023 queda aprobado definitivamente en vista de lo cual, 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	158,49
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	9.500,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	10.658,49

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	10.658,49
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	10.658,49

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 Cortes de Aragón, Teruel, a 08 de mayo de 2023.- La Alcaldesa, D^a Ana Belén Aparicio Flores.

Núm. 2023-1856

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

EXTRACTO DEL ACUERDO DE PLENO DE FECHA 8 DE MAYO DE 2023 POR EL QUE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES DESTINADAS A LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS POR PARTE DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL MEDIO RURAL DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL DURANTE EL EJERCICIO 2023

BDNS(Identif.):693174

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/693174>)

Primero.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de la subvención los Ayuntamientos de la Comarca Comunidad de Teruel, en régimen de concurrencia competitiva, que tengan una población de hasta 4.000 habitantes de derecho a fecha 1 de enero del ejercicio 2022, que contraten trabajadores desempleados y en la fecha de solicitud reúnan los requisitos generales y específicos que se señalan en las bases.

Segundo.- Objeto y finalidad.

Es objeto de la presente convocatoria regular la concesión de subvenciones para impulsar la contratación de trabajadores desempleados por parte de los ayuntamientos de la Comarca Comunidad de Teruel que tengan una población de hasta 4.000 habitantes de derecho para la ejecución de obras o servicios de interés general y social, con la consiguiente generación de empleo en estos municipios.

La finalidad de las presentes subvenciones es ayudar a la financiación de los gastos originados por la contratación de trabajadores desempleados, para la ejecución de obras o servicios de interés general y social, por parte de los ayuntamientos beneficiarios de esta subvención.

Tercero.- Bases Reguladoras.

La Ordenanza General de Subvenciones de la Comarca Comunidad de Teruel fue aprobada por acuerdo del Pleno del Consejo Comarcal con fecha 27 de septiembre de 2022 y publicada en el BOPTTE número 228 de fecha 29 de noviembre de 2022, incluye en su anexo I el ámbito o materias sobre los que se pueden conceder subvenciones en la Comarca en correspondencia con la líneas contenidas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comarca Comunidad de Teruel 2021-2024, que incluye la línea:

AREA 7: DESARROLLO LOCAL.

7.1 SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS EN EL MEDIO RURAL EN LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

Cuarto.- Importe.

La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria asciende a un importe máximo de 270.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos 2023-07.2410.46200 de la Comarca Comunidad de Teruel.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 39/2015, la documentación para la presente convocatoria, siendo los beneficiarios de la misma sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos, se presentará a través del correspondiente registro electrónico.

El enlace para cursar la solicitud electrónica es el siguiente y accedemos a Solicitud subv. contratación desempleados:

<http://comarcateruel.sedelectronica.es/dossier.0>

La secuencia para su obtención es la siguiente: www.comarcateruel.es / sede electrónica/ Catálogo de trámites (parte superior de la página)/ Selección materia: Administración General/Subvenciones/ Solicitud subv. contratación desempleados.

La convocatoria íntegra, así como los modelos normalizados a cumplimentar por el solicitante, estarán disponibles en la sede electrónica y en el Portal de Transparencia habilitado en la página web de la Comarca Comunidad de Teruel (www.comarcateruel.es):

<https://comarcateruel.sedelectronica.es/transparency/f656f324-5ec7-4314-a014-b19d2f9a6c2b/>

Teruel, 08-05-2023.- José Samuel Morón Sáez, Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel.

Núm. 2023-1852

CASTELNOU

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de dos plazas vacantes de Operarios de Servicios Múltiples en el Ayuntamiento de Castelnuou, se propone la formalización del contrato como personal laboral a favor de:

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	Francisco Javier Perez Moreno	2*****H	97
2	Carlos Ornaque Insa	7*****T	75

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo se ha constituido bolsa de trabajo de personal laboral temporal para cubrir dicho puesto, con la siguiente relación de aspirantes:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos TOTALES
1	Julian Andres Serrano	1*****C	54,32
2	David Valero Perez	3*****N	49,85
3	Pedro Ignacio Polo Rios	1*****D	34,80
4	Jose Jimenez Nieto	7*****N	33,60

Los llamamientos se producirían atendiendo al orden de prelación de los aspirantes y en función de las necesidades existentes.

Núm. 2023-1850

CASTELNOU

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Castelnuou, se propone la formalización del contrato como personal laboral a favor de:

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	Raquel Ibañez Diaz	7*****N	100

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo se ha constituido bolsa de trabajo de personal laboral temporal para cubrir dicho puesto, con la siguiente relación de aspirantes:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos TOTALES
1	Inmaculada Perez Espinosa	7*****S	65,90
2	Noelia Vilalta Monserrate	7*****V	61,40
3	Ines Villareal Lopez	4*****T	37,70
4	Maria Esther Daroca Acosta	7*****J	34,75

Los llamamientos se producirían atendiendo al orden de prelación de los aspirantes y en función de las necesidades existentes.

Núm. 2023-1982

GUADALAVIAR

De conformidad con la Resolución de Alcaldía, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económica más ventajosa, para la adjudicación del contrato de prestación de servicios para la explotación y gestión de la tienda municipal de Guadalaviar, con arreglo a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Guadalaviar
 - b) Obtención de documentación e información: Secretaria
 - Domicilio: Plaza Mayor, 1
 - Horario: De lunes a jueves de 12:00 a 16:00h y viernes de 12:00 a 13:30h
 - Correo electrónico: ayuntamiento@guadalaviar.es
2. Objeto y tipo de contrato: contrato de prestación de servicios de tienda municipal de Guadalaviar .
3. Lugar de ejecución: Guadalaviar
4. Plazo de ejecución: 1 años con posibilidad de prorrogar año a año, hasta un máximo de cinco años.
5. Tramitación y procedimiento: tramitación ordinaria en procedimiento abierto. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá al mayor precio ofertado, tal y como se detalla en el Pliego de condiciones particulares administrativas y técnicas.
6. Presupuesto base de licitación: 600 euros anuales más IVA.
7. Presentación de ofertas o solicitudes de participación:
Fecha límite de presentación de ofertas: Quince días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en el que se publique el anuncio de la presente licitación.
8. Modalidad de presentación: manual en la Secretaria del Ayuntamiento de Guadalaviar.
En Guadalaviar, a 15 de Mayo de 2023.- El Alcalde, D. Rufo Soriano Pérez.

Núm. 2023-1843

ALCALÁ DE LA SELVA

Aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 8 de mayo de 2023, el Padrón correspondiente al ejercicio 2023, IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM), se expone al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento a efectos de reclamaciones, por el plazo de quince días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este Edicto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Anunciar el periodo de cobranza correspondiente, el cual queda fijado de la siguiente manera:

Plazos:

En periodo voluntario, del 24 de mayo de 2023 al 24 de junio de 2023.

En periodo ejecutivo, desde el 25 de junio de 2023, transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y, vencido el plazo de ingreso en vía de apremio, se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Régimen de recursos: Recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de los padrones. Contra su desestimación expresa o presunta cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Documento firmado electrónicamente en Alcalá de la Selva por la Sra. Alcaldesa, Dña. M^a Amparo Atienza Chisbert, en la fecha que figura al margen.

Núm. 2023-1844

CASTELLOTE

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.4 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 habida cuenta que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de abril de 2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2023, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar el siguiente resumen del Presupuesto de Gastos e Ingresos por Capítulos del Presupuesto municipal de Castellote para el ejercicio económico 2023 y la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

2023	PRESUPUESTO	RESUMEN
	ESTADO GASTOS	ESTADO GASTOS
Capítulo	Descripción	
1	Gastos Personal	218.025,01€
2	Gastos en Bienes corrientes y servicios	398.338,69 €
3	gastos financieros	3.170,00 €
4	transferencias corrientes	138.629,01€
5	fondo de contingencia	0,00€
6	inversiones reales	947.404,89€
7	transferencias de capital	8.100,00€
8	activos financieros	0,00€
9	pasivos financieros	2.943,81€
	Total Presupuesto Gastos	1.716.611,41
	ESTADO DE INGRESOS	ESTADO INGRESOS
Capítulo	Descripción	
1	Impuestos Directos	228.716,23
2	Impuestos Indirectos	5.887,74
3	Tasas, precios públicos y otros	147.395,73
4	Transferencias corrientes	358.396,17
5	Ingresos Patrimoniales	31.708,40
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de capital	944.507,14
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	Total Presupuesto Ingresos	1.716.611,41

Plantilla de Personal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLOTE año 2023.

FUNCIONARIOS DE CARRERA.					
Denominación plazas	Nº de Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Complemento de destino
Grupo Administrativo de la Función Administrativa/ Encargado de Biblioteca	1	C1	Admón General	Administrativo	16

FUNCIONARIOS INTERINOS						
Denominación Plazas	Nº de Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Complemento de destino

Secretario Interventor	1	A1/A2	Admon General	Secretaria-Intervención	3ª	26
------------------------	---	-------	---------------	-------------------------	----	----

PERSONAL LABORAL FIJO			
Denominación plazas	Nº de Puestos	Titulación	Observaciones
Operarios de Servicios Múltiples	2	Graduado Escolar	Laboral Jornada Completa

PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA				
Denominación	Nº puestos	Titulación	Duración	Observaciones
Auxiliar de Información Turística	1	Graduado Escolar	Según Convenio	Laboral Jornada Completa.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL			
Denominación Plazas	Nº Puestos	Titulación	Duración
Auxiliar Administrativo	1	Graduado Escolar	Hasta se cubra la plaza

(5) Artc. 42.2 R.D. 1174/87 de 18 de Abril

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA_____1

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIO INTERINO_____1

NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO_____2

NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA___1

NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL_____1

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL_____0

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, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

El Alcalde, Fdo. Antonio López Bernuz.

Núm. 2023-1871

JORCAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO AÑO 2023-JORCAS

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno de este Ayuntamiento de Jorcas, ha aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2023, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO 1		GASTOS DE PERSONAL		20.300,00 €
CAPÍTULO 2		GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		46.600,00 €
CAPÍTULO 3		GASTOS FINANCIEROS		500,00 €
CAPÍTULO 4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		6.000,00 €
CAPÍTULO 5		FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS		200,00 €
CAPÍTULO 6		INVERSIONES REALES		78.500,00 €
TOTAL GASTOS				

				152.100,00 €
--	--	--	--	--------------

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 1'		IMPUESTOS DIRECTOS		13.950,00 €
CAPITULO 2'		IMPUESTOS INDIRECTOS		2.152,00 €
CAPITULO 3'		TASAS Y OTROS INGRESOS		15.070,00 €
CAPITULO 4'		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		62.530,00 €
CAPITULO 5'		INGRESOS PATRIMONIALES		11.500,00 €
CAPTITULO 7'		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		46.898,00 €
TOTAL				152.100,00 €

Asimismo en la sesión Ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2023, se aprobaron las bases de Ejecución del citado Presupuesto, que forman parte del expediente y también la plantilla de personal de esta entidad, quedando como sigue:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Una plaza de Secretaria Interventora, agrupada con Camarillas, Aguilar del Alfambra y Ababuj; cubierta de modo interino.

PERSONAL LABORAL:

2 Peón de limpieza, temporal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, de conformidad con lo preceptuado en el Art. 171.1 del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Jorcas a 9 de mayo de 2023.- EL ALCALDE – PRESIDENTE, Fdo. D. Román Izquierdo Feced.

Núm. 2023-1872

BUEÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 3/2023 DEL EJERCICIO 2023

El expediente 3/2023 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Bueña para el ejercicio 2023 en la modalidad de crédito extraordinario, queda aprobado definitivamente con fecha 9 de mayo de 2023 en vista de lo cual, 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	2.500,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	5.050,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	7.550,00

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

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

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	7.550,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	7.550,00

Disminuciones 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	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

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 BUEÑA, a 9 de mayo de 2023.- EL ALCALDE, SERGIO IBAÑEZ GIMENO.

Núm. 2023-1873

BUEÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4/2023 DEL EJERCICIO 2023

El expediente 4/2023 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Bueña para el ejercicio 2023 en la modalidad de suplemento de crédito, queda aprobado definitivamente con fecha 9 de mayo de 2023 en vista de lo cual, 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	4.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	12.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	16.000,00

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

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

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	16.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	16.000,00

Disminuciones 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	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

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 BUEÑA, a 9 de mayo de 2023.- EL ALCALDE, SERGIO IBAÑEZ GIMENO.

Núm. 2023-1891

ABABUJ

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO AÑO 2023-ABABUJ

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, se ha aprobado DEFINITIVAMENTE por el Pleno del Ayuntamiento de Ababuj (TERUEL), el Presupuesto General para el ejercicio 2.023, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO 1		GASTOS DE PERSONAL		26.800,00 €
CAPÍTULO 2		GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y		
		SERVICIOS		82.600,00 €
CAPÍTULO 3		GASTOS FINANCIEROS		600,00 €
CAPÍTULO 4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		9.500,00 €
CAPÍTULO 5		FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS		800,00 €
CAPÍTULO 6		INVERSIONES REALES		268.000,00 €
TOTAL				388.300,00 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO 1º		IMPUESTOS DIRECTOS		21.600,00 €
CAPÍTULO 2º		IMPUESTOS INDIRECTOS		3.000,00 €
CAPÍTULO 3º		TASAS Y OTROS INGRESOS		22.799,00 €
CAPÍTULO 4º		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		82.600,00 €
CAPÍTULO 5º		INGRESOS PATRIMONIALES		42.600,00 €
CAPÍTULO 6º		ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES		- €
CAPÍTULO 7º		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		215.701,00 €
TOTAL				388.300,00 €

A sí mismo en la sesión Ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2023, se aprobaron las bases de Ejecución del citado Presupuesto, que forman parte del expediente y también la plantilla de personal de esta entidad para el año 2023, quedando como sigue:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Una plaza de Secretaría Intervención, agrupada con Camarillas, Aguilar del Alfambra y Jorcas; cubierta de modo interino.

Dos plazas de peón de limpieza.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, de conformidad con lo preceptuado en el Art. 171.1 del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Ababuj a 9 de mayo de 2023.- EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo. Alfonso López Pastor.

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**

Tel.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: 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.