

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 233

3 de diciembre de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

	Página
Foz Calanda, Celadas y Gúdar.....	2
San Agustín.....	3
Alacón y Torre Los Negros.....	5
Mosqueruela.....	6
Escucha.....	10
La Ginebrosa.....	14
Comarca de Cuencas Mineras.....	15
Comarca del Jiloca.....	27
Comarca de la Sierra de Albarracín y Comarca de Gúdar-Javalambre.....	37
Consortio Agrupación n.º 8 de Residuos Sólidos y Urbanos.....	71
Exposición de documentos.....	72

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
44000008/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2024-4100

FOZ CALANDA

Aprobada inicialmente la desafectación del bien de dominio público situado en Foz Calanda (Teruel), camino en partida Garrocha (polígono 3 parcela 9006), por Acuerdo de Pleno Municipal de la Entidad Local de fecha 19 de Noviembre de 2024, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades de Aragón, con el fin de modificar su trazado, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://foz-calanda.sedelectronica.es>].

Foz Calanda.-. A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4104

CELADAS

Proyección Nave Porcina en Celadas, Polígono 26, parcela 128.

En dependencias municipales de Celadas se encuentra a disposición de los interesados la documentación técnica aportada a expediente por promotor (Proyecto visado en el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Graduados de Valencia y Castellón nº 2024/243, de fecha de 6 de noviembre 2024); aportado por el vecino de la localidad D.MANUEL COMIN LORDAN. Proyecto de ejecución referente a una explotación porcina de cebo con capacidad para 2.000 animales (240 UMG) en el término municipal de Celadas concretamente en el polígono 26 parcela 128 (paraje "Los Planos").

Se informa que en el trámite de exposición pública se encuentra a disposición general en dependencias municipales proyectos técnicos para que todo aquel interesado pueda examinarlos y en su caso motivadamente y por escrito presente las alegaciones quejas u observaciones que estime oportunas a su vista.

Se expone la documentación para consulta en dependencia municipales, en horarios de oficina municipal durante 15 días a contar a partir del de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y simultaneo en tablón deditos municipales trascurridos los cuales se dará por realizado el tramite procedimental establecido en el art 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre de Prevención y Protección ambiental de Aragón en su y tramitación municipal de exposición pública; elevando al Organismo Ambiental resultado del mismo.

En Celadas, a 21 de noviembre de 2024.- La Alcaldesa, D.^a Raquel Clemente Muñoz. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-4120

GÚDAR

Acuerdo del Pleno de fecha 27/10/2024 de la entidad de Ayuntamiento de Gúdar por el que se aprueba la modificación de créditos n.º 2/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a operaciones de créditos.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo a operaciones de créditos, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Presupuesto de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
682.00	231	Fite Infraestructuras	120.000,00	85.000,00	205.000,00
		TOTAL	120.000,00	85.000,00	205.000,00

Esta modificación se financia con cargo a una operación de crédito, en los siguientes términos:

Presupuesto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
9	91	913	PRÉSTAMO CONCERTADO ENTIDAD BANCARIA	85.000,00
			TOTAL INGRESOS	85.000,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Teruel con sede en Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Gúdar.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4122

SAN AGUSTÍN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 2/2024 DEL EJERCICIO 2024.

El Expte. 2/2024 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de San Agustín para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 8 de noviembre de 2024, 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:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario		3420	60900		Cerramiento pista polideportiva	170.029,16
Total Aumento						170.029,16

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

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	50.029,16
Aumento Previsiones Iniciales		75081	DGA-Subvenciones-Cerramiento pista polideportiva	120.000,00
Total Aumento				170.029,16

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.

San Agustín.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4126

SAN AGUSTÍN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EEXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4 DEL EJERCICIO 2024.

El expediente 4 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de San Agustín para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 8 de noviembre de 2024, 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:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario		3120	21000	3.2	Infraestructura Piscinas	319,32
Crédito Extraordinario		1510	22799	1.2	Modificacion PGOU	14278,00
Suplemento de Crédito		2410	13100	2.1	Personal Laboral Temporal	22176,33
Suplemento de Crédito		3380	22609	3.2	Festejos populares	19747,54
Total Aumento						56.521,19

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

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	56.521,19
Total Aumento				56.521,19

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.

San Agustín.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4127

ALACÓN

D. Ricardo Alquézar Albero, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto queden vacantes los cargos de Juez de Paz titular y sustituto .

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles, desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Alacón, a 21 de noviembre de 2024.- El Alcalde, D. Ricardo Alquézar Albero. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-4167

TORRE LOS NEGROS

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torre los Negros por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras (ICIO).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto Instalaciones, Construcciones y Obras (ICIO), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“Artículo 7. La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en 4 %, quedando exentas las obras menores.

Artículo 8. Se establecen las siguientes bonificaciones:

— Una bonificación del 75% a favor de construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

— Una bonificación del 100% a favor de en instalaciones, o explotaciones agrícolas y ganaderas, respecto de aquellas obras y/o construcciones afectas directamente a la actividad de la misma.

Corresponderá al Pleno de la Corporación, por mayoría simple de sus miembros y previa solicitud del sujeto pasivo, la facultad de declarar las obras que integran el aspecto objetivo de la bonificación.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso con-

tencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Torre los Negros.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4135

MOSQUERUELA

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0468 de fecha 22/11/2024 del Ayuntamiento de Mosqueruela por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de personal de limpieza en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Mosqueruela.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de PERSONAL DE LIMPIEZA en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada a la plaza de PERSONAL DE LIMPIEZA:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	
1.	Eulalia Nebot Rius
2.	Maria Pilar Vicente Edo
3.	Concepción Castillo Buj
4.	Eduardo Manuel Gómez Poveda
5.	Estrella Inés Salvador Pitarch
6.	Fabián Soto Martínez
7.	Guadalupe Hernández Gil

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS	
Ninguno	

SEGUNDO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 10 de DICIEMBRE de 2024 en la franja horaria de 09:00h-15:00h, en sede de la Comarca Gúdar-Javalambre, siendo la composición del Tribunal la siguiente:

Presidente: Lázaro Vicente Pérez.

Secretario: José María Ferrer Rueda.

Vocal: Raquel El Busto Lahoz.

Vocal: Miguel Ángel Gómez Martínez.

Vocal: Ricardo Fuertes Granero.

SUPLENTE:

Secretario: Miguel Ángel Colás Gracia.

Vocal: Joaquín Martínez de Baños.

Vocal: Rubén Pardo Román.

Vocal: José Luis Lucas Beltrán.

Vocal: Alba Edo Martínez.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://mosqueruela.sedelectronica.es>].

En Mosqueruela, a 22 de noviembre de 2024.- La Alcaldesa, D.^a María del Alba Lucea Papaseit. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-4136

MOSQUERUELA

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0469 de fecha 22/11/2024 del Ayuntamiento de Mosqueruela por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 2 plazas vacantes de operario de servicios múltiples en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Mosqueruela.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 2 plazas vacantes de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada a las dos plazas de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	
1.	Diego Santos Marti Edo
2.	Eduardo Manuel Gómez Poveda
3.	Miguel Ángel Gargallo Gargallo
4.	Antonio Barreda Gil
5.	Fabián Soto Martínez
6.	Lidia Portillo Gargallo
7.	Eulalia Nebot Rius

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS	
Ninguno	

SEGUNDO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 10 de DICIEMBRE de 2024 en la franja horaria de 09:00h-15:00h, en sede de la Comarca Gúdar-Javalambre, siendo la composición del Tribunal la siguiente:

Presidente: Lázaro Vicente Pérez.

Secretario: Joaquín Martínez De Baños.

Vocal: José Manuel Plumed Sancho.

Vocal: Miguel Ángel Gómez Martínez.

Vocal: Ricardo Fuertes Granero.

SUPLENTE:

Secretario: Raquel El Busto Lahoz.

Vocal: Miguel Delgado Fondevilla.

Vocal: Rubén Pardo Román.

Vocal: José Luis Lucas Beltrán.

Vocal: Alba Edo Martínez.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://mosqueruela.sedelectronica.es>].

En Mosqueruela, a 22 de noviembre de 2024.- La Alcaldesa, D.ª María del Alba Lucea Papaseit. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-4137

MOSQUERUELA

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0465 de fecha 22/11/2024 del Ayuntamiento de Mosqueruela por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de monitor de tiempo libre en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Mosqueruela.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de MONITOR DE TIEMPO LIBRE en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada a la plaza de MONITOR DE TIEMPO LIBRE:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	
1.	María Gracia Álvarez
2.	Jessica Bou Gil
3.	Claudia Carceller Ortíz
4.	Ana Pitarch Gargallo
5.	Belén Monserrate Fernando

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS	
1.	Sonia Marques Barreda *2*3
2.	Ana Belén Salvador Salvador *1*3
3.	Rocio Andrés Camañes*3

*1 No presenta titulación específica exigida: Carnet de manipulador de alimentos.

*2 No presenta titulación exigida para acceso: Graduado en ESO. EGB/ FP I o equivalente.

*3 No presenta titulación específica exigida: Título de Monitor de Tiempo Libre.

SEGUNDO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 10 de DICIEMBRE de 2024 en la franja horaria de 09:00h-15:00h, en sede de la Comarca Gúdar-Javalambre, siendo la composición del Tribunal la siguiente:

Presidente: Lázaro Vicente Pérez.

Secretario: Sergio Aznar Remón.

Vocal: Javier Abril Fuentes.

Vocal: Miguel Ángel Gómez Martínez.

Vocal: Ricardo Fuertes Granero.

SUPLENTES:

Vocal: Rubén Pardo Román.

Vocal: José Luis Lucas Beltrán.

Vocal: Alba Edo Martínez.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://mosqueruela.sedelectronica.es>].

En Mosqueruela, a 22 de noviembre de 2024.- La Alcaldesa, D.ª María del Alba Lucea Papaseit. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-4138

MOSQUERUELA

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0464 de fecha 22/11/2024 del Ayuntamiento de Mosqueruela por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de socorrista en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Mosqueruela.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de SOCORRISTA en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de Aspirantes Admitidos
Ninguno

Relación de Aspirantes Excluidos	
Nombre	Causa
Sara Robres García	No presenta titulación específica exigida: Titulación Primeros Auxilios
Pau Tena Piñana	No presenta titulación general exigida: Graduado en ESO. EGB/ FP I o equivalente

Que no será necesaria la baremación de los méritos al no existir aspirantes admitidos.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://mosqueruela.sedelectronica.es>].

En Mosqueruela, a 22 de noviembre de 2024.- La Alcaldesa, D.ª María del Alba Lucea Papaseit. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-4140

MOSQUERUELA

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0467 de fecha 22/11/2024 del Ayuntamiento de Mosqueruela por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de Auxiliar de Biblioteca en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Mosqueruela.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de AUXILIAR DE BIBLIOTECA en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada a la plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	
1.	Eulalia Nebot Rius
2.	María Isabel Gil Salvador
3.	Eduardo Manuel Gómez Poveda
4.	Rocío Andrés Camañes
5.	Sara Civera Navarro
6.	Guadalupe Hernández Gil
7.	Sara Robres García
8.	Belén Monserrate Ferrando

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

1. Sonia Marqués Barreda*1

*1. No presenta titulación general exigida: Graduado en ESO. EGB/ FP I o equivalente tal y como se establece3 en BASE TERCERA.3.3. *No presenta Anexo III Modelo de Instancia.

SEGUNDO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 10 de DICIEMBRE de 2024 en la franja horaria de 09:00h-15:00h, en sede de la Comarca Gúdar-Javalambre, siendo la composición del Tribunal la siguiente:

Presidente: Lázaro Vicente Pérez.

Secretario: Teresa Gascón Lanzuela.

Vocal: Margarita Escuín Escorihuela.

Vocal: Miguel Ángel Gómez Martínez.

Vocal: Ricardo Fuertes Granero.

SUPLENTES:

Secretario: Miguel Delgado Fondevilla.

Joaquín Martínez De Baños.

Vocal: Rubén Pardo Román.

Vocal: José Luis Lucas Beltrán.

Vocal: Alba Edo Martínez.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mosqueruela.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://mosqueruela.sedelectronica.es>].

En Mosqueruela, a 22 de noviembre de 2024.- La Alcaldesa, D.^a María del Alba Lucea Papaseit. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-4142

ESCUCHA

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0089 del Ayuntamiento de Escucha por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de las plazas vacantes en la plantilla municipal (Auxiliar Administrativo).

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0089 de fecha 03/03/2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en este Ayuntamiento, siguiente:

N.º de aspirante	Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Causa
1	Blasco Gascón, María Teresa	***5772**	
2	Blasco Gómez, Jesús	***4109**	
3	Carbó Escribá, Jesús Alberto	***0943**	
4	Chulilla Fandos, Laura	***3228**	
5	Gallego Tauste, Carmen María	***0178**	
6	Guillén Nomdedeu, Marta	***1281**	
7	López Condearena, Víctor	***8576**	
8	López Turón, Estela	***9229**	
9	Martínez Muñoz, María José	***5802**	
10	Muñoz Dalmau, Olga	***5299**	
11	Murillo del Río, Judith	***5029**	

12	Ruiz Pérez, María José	***5176**	
13	Villamil Millán, María Concepción	***2377**	
14	Villarroya Fernández, Sergio	***5040**	
15	Utrillas Flores, María Lourdes	***4825**	
16	Yus Val, Beatriz	***1915**	

N.º de aspirante	Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
1	Esteban Sebastián, Ana Belén	***4373**	1
2	García Fernández, María Isabel	***4973**	2
3	García Gómez, José	***5478**	3
4	Martín Villarroya, Jorge	***5510**	4

Número de causa	Motivo de exclusión
1	Falta Anexo III
2	No cumplimenta anexo III Experiencia Profesional
3	Falta Certificado de Servicios Prestados
4	Falta firma anexo III

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://escucha.sedelectronica.es/info.0>.

Escucha.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4143

ESCUCHA

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0085 del Ayuntamiento de Escucha por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de las plazas vacantes en la plantilla municipal (Monitor Deportivo).

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0085 de fecha 02/03/2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Monitor Deportivo vacante en este Ayuntamiento, siguiente:

Nº de aspirante	Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Causa
1	Víctor Manuel Polo Hijazo	***4557**	

Nº de aspirante	Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
No aplica	Ninguno	No aplica	No aplica

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://escucha.sedelectronica.es/info.0> .

Escucha.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4144

ESCUCHA

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0088 del Ayuntamiento de Escucha por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de las plazas vacantes en la plantilla municipal (Encargado de Servicios Múltiples - Alguacil).

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0088 de fecha 03/03/2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Encargado de Servicios Múltiples (Alguacil) vacante en este Ayuntamiento, siguiente:

N.º de aspirante	Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Causa
1	Calomarde Cortada, Sergio	***3656**	
2	Íñiguez Boj, Iván	***4763**	
3	Ros Pérez, Eduardo Blas	***4161**	
4	López Condearena, Víctor	***8576**	

N.º de aspirante	Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
1	Alí Almagro, Javed Manuel	***5465**	2
2	Campos Llano, José Manuel	***3630**	1
3	Íñiguez Boj, Vanesa	***5154**	2
4	Sancho Palomar, María José	***2092**	1
5	Soler Bordonaba, David	***2316**	1

Número de causa	Motivo de exclusión
1	Falta firma Anexo III
2	Falta Certificado de Servicios Prestados

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://escucha.sedelectronica.es/info.0> .

Escucha.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4145

ESCUCHA

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0090 del Ayuntamiento de Escucha por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de las plazas vacantes en la plantilla municipal (Maquinista Museo Minero).

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023-0090 de fecha 03/03/2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Maquinista Museo Minero vacante en este Ayuntamiento, siguiente:

N.º de aspirante	Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Causa
1	Calomarde Cortada, Sergio	***3656**	
2	Campos Llano, José Manuel	***3630**	
3	Galve Carrasco, Francisco Javier	***5711**	
4	Íñiguez Boj, Iván	***4763**	
5	López Condearena, Víctor	***8576**	

N.º de aspirante	Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
1	Martínez Muñoz, María José	***5802**	2
2	Soler Bordonaba, David	***2316**	1

Número de causa	Motivo de exclusión
1	Falta firma Anexo III
2	Falta firma Anexo II

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://escucha.sedelectronica.es/info.0>.

Escucha.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4146

ESCUCHA

Resolución de Alcaldía nº 2023-0094 del Ayuntamiento de Escucha por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de las plazas vacantes en la plantilla municipal (Guía Museo Minero).

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023-0094 de fecha 03/03/2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plazas de Guía Museo Minero vacantes en este Ayuntamiento, siguiente:

N.º de aspirante	Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Causa
1	Acerete Gaete, María Luisa	***4705**	
2	Cornejo Sánchez, María Rosa	***2591**	
3	Galve Carrasco, Francisco Javier	***5711**	
4	Lara Villarroya, Sara	***4709**	
5	López Condearena, Víctor	***8576**	
6	Martín Villarroya, Jorge	***5510**	
7	Martínez Muñoz, María José	***5802**	
8	Muñoz Dalmau, Olga	***5299**	

9	Rodríguez Martínez, Rosa María	***5485**	
10	Villamil Millán, M ^a Concepción	***2377**	

N.º de aspirante	Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
1	Blanco Lozano, María del Mar	***3463**	2
2	Melones Sainero, Raúl	***3277**	1
3	Ube Monferrer, Carlos	***5150**	1

Número de causa	Motivo de exclusión
1	Falta Certificado de Servicios Prestados.
2	Falta firma Anexo III.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://escucha.sedelectronica.es/info.0>.

Escucha.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4282

LA GINEBROSA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de noviembre de 2024 del Ayuntamiento de La Ginebrosa se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo de estabilización mediante concurso de una plaza de Personal de Limpieza.

Visto que en el Boletín Oficial de Provincia de Teruel número 248, de fecha 30 de diciembre de 2022, se publicaron las bases y convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de la plaza de personal de limpieza para el Ayuntamiento de La Ginebrosa, y el anuncio de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado número 31 del día 6 de febrero de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 59, de 27 de marzo de 2023, se publicó la lista provisional de admitidos y excluidos de dicha convocatoria.

Visto que transcurrido el periodo para presentar alegaciones no se ha presentado ninguna.

Considerando lo establecido en las Bases que rigen esta convocatoria.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

ADMITIDOS

09831014D

EXCLUIDOS

Ninguno

Segundo.- Publicar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://la-ginebrosa.sedelectronica.es>, en el Tablón de Anuncios de esta entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Tercero.- Designar como miembros del Tribunal a las siguientes personas:

Presidente.

D. Miguel Delgado Fondevila.

Secretario:

D. Miguel Ángel Colas Gracia.

Vocales:

D. José Manuel Plumed Sancho.

D. Joaquín Martínez de Baños.

D^a. Raquel El Busto Lahoz.

Cuarto.- El Tribunal se reunirá el próximo 5 de diciembre de 2024 para resolver la convocatoria.

La Ginebrosa.- A fecha de la firma electrónica.

Núm. 2024-4110

COMARCA DE CUENCAS MINERAS

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO COMO TÉCNICO DE GESTIÓN EN LA COMARCA DE CUENCAS MINERAS.

Por Acuerdo del Consejo Comarcal en Pleno celebrado en fecha 19 de noviembre del 2024, en ejercicio de las competencias atribuidas en el art. 15 de La Ley 28/2002, de 17 de diciembre, de creación de la Comarca de Cuencas Mineras se han aprobado la Bases de la convocatoria para la selección de una plaza vacante de Técnico de administración general, subescala de gestión, de la plantilla de personal funcionario de la Comarca de Cuencas Mineras, mediante el sistema de oposición libre.

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

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de las plazas dotadas presupuestariamente, que a continuación se describen:

- Número de plazas: 1.
- Denominación: Técnico de Administración General
- Naturaleza: funcionario interino
- Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico:
 - Grupo A: Subgrupo de titulación: A2.
- Nivel complemento de destino: 22
- Sistema de acceso: Libre.
- Sistema de selección: oposición.
- Clasificación: Escala Administración General, Subescala de Gestión.

1.2.- Las funciones a desempeñar por el titular del puesto de trabajo serán las siguientes:

Funciones de gestión y apoyo a Secretaría, funciones de técnico de patrimonio, funciones de técnico de cultura, funciones de técnico de protección civil.

Se excluyen las funciones de inspección de turismo al no poder ser ejercidas por funcionario interino.

Las funciones propias del puesto constan en la ficha correspondiente a la RPT del puesto de acceso público mediante el portal de transparencia de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras.

1.3.- Dicho personal estará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto para el personal funcionario que presta sus servicios en la Comarca de Cuencas Mieras, de conformidad con el ordenamiento jurídico que le es de aplicación a dichos empleados públicos.

1.4.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios y en el tablón digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras.

1.5.- Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas de las pruebas selectivas, toda la información se expondrá en la página web de la Comarca de Cuencas Mineras <https://www.ccuencasmineras.es/>, en el menú de "sede electrónica", "tablón de anuncios digital", con carácter únicamente informativo.

2^a.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

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

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

Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título oficial universitario de los títulos de Grado correspondientes, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite, en las siguientes carreras, de conformidad con lo estipulado en la RPT del puesto:

- Grado o licenciatura en Derecho
- Ciencias Políticas y de la Administración
- Economía
- Ciencias Económicas
- Ciencias Empresariales
- Administración y Dirección de Empresas
- Ciencias Actuariales o Financieras

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

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

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

1) Instancia- Modelo oficial de instancia (Anexo2), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria - referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, junto con esta solicitud de participación se adjuntará fotocopia del DNI, y título de diplomatura o grado. Esta titulación no será tenida en cuenta en la baremación de formación, ya que se aporta a efectos de ser admitido en el proceso.

3.2.- La solicitud y resto de documentación deberá ser presentada por sede electrónica, siendo escaneada conjuntamente en un solo documento PDF.

3.3.- La documentación se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Comarca de Cuencas Mineras y se presentarán en la sede electrónica de la Comarca: <https://comarcacuencasmineras.sedelectronica.es/info.0>

Tramites destacados- Instancia General-Tramitación electrónica.

El plazo de presentación de instancias será durante veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

3.5.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen podrán acreditar el conocimiento del castellano mediante la aportación de una copia del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, que modifica el precitado Real Decreto, o de una copia del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o de una copia del Título de Licenciado en Filo-

logía "Hispánica o Románica" o certificación de haber realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

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

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

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

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

3.7.- En cuanto a la no presentación, en tiempo y forma, de la instancia y demás documentación a aportar por los aspirantes hay que precisar que: la no presentación, en tiempo y forma, de la documentación señalada en el apartado 3.1 de la presente Base Tercera, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, será insubsanable y supondrá la exclusión del aspirante del presente proceso selectivo.

3.8.- En cuanto a la veracidad y a la modificación de los datos que constan en el modelo oficial de instancia (Anexo 2):

3.8.1.- Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en el modelo oficial de instancia (Anexo 2), asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos, proponiendo el Tribunal de selección al Presidente de la Comarca, previa audiencia del aspirante afectado, la exclusión de dicho aspirante del proceso selectivo. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

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

3.8.3.- El aspirante podrá presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, aquella documentación reseñada en la presente Base que no hubiera podido acompañar a la instancia presentada con anterioridad, en tiempo y forma. Para que dicha documentación aportada tenga efectos en el proceso selectivo deberá, presentarse por escrito y firmado por el aspirante, en el que conste claramente su nombre y apellidos, los datos personales que figuran en la instancia, y el propósito de que se tenga en cuenta en el proceso selectivo, todo ello mediante sede electrónica.

3.8.4.- No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo. No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus solicitudes, mediante escrito motivado que se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Comarca de Cuencas Mineras y se presentará mediante sede electrónica, sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la instancia podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos en la que constará los apellidos y nombre de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión. Igualmente se indicará en la mencionada lista provisional, aquellos aspirantes que, por no poseer la nacionalidad española y su conocimiento del español no se deduzca de su origen, y no hayan aportado la titulación oficial señalada en las bases de esta convocatoria, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de la prueba a la que se refiere dicha Base.

En dicha lista, que se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca y en el tablón digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras <https://www.ccuencasmineras.es/> se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su exposición en el Tablón de Anuncios, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada. Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse mediante sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión - por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos- justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia de la Comarca dictará el correspondiente Decreto en el que resolverá las reclamaciones, en su caso, y elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca y en el tablón digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras.

4.2.- Contra dicho Decreto se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4.3.- La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos que deben reunir y la documentación que deben aportar los aspirantes, de conformidad con las bases de la convocatoria.

4.4.- De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las resoluciones mencionadas en el Tablón de Anuncios y en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

4.5.- La Comarca de Cuencas Mineras publicará, con antelación suficiente, un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica, anunciando la fecha, lugar y hora de celebración del único ejercicio de la prueba selectiva.

5ª.- PRUEBA DE ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

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

5.2.- El contenido y duración de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano serán determinados por el propio Tribunal de selección, tomando como referencia lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) y en el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. El resultado de la prueba será el de "apto" o "no apto". Esta prueba será eliminatoria, de forma que sólo serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo quienes obtengan en la misma la calificación de "apto".

5.3.- Los aspirantes que deban realizar dicha prueba deberán concurrir provistos de bolígrafo azul o negro y del documento oficial acreditativo correspondiente, en vigor, que les identifique. Finalizada la realización de la citada prueba, se publicará la relación de aspirantes que hayan obtenido la calificación de "apto" en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el tablón digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras y, en su caso, serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo. Están exentos de la realización de dicha prueba de acreditación del conocimiento del castellano quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el precitado Real Decreto, del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica. Asimismo, estarán exentos de la realización de la citada prueba aquellos aspirantes que hayan realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

6ª.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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

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

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

6.4.- Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario del Tribunal de selección solicitará de los miembros del mismo, declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de los nombres de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

6.6.- El Tribunal de selección, en virtud de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario además de por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios o personal laboral fijo y deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado.

Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán voz y voto.

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

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

6.10.- La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio. Excepcionalmente la renuncia por motivos sobrevenidos justificados, apreciados y aceptados por la Presidencia de la Comarca, supondrá la sustitución por el suplente correspondiente.

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

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

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

El Presidente del Tribunal de selección velará por la custodia de los ejercicios hasta el momento de la celebración de las pruebas.

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

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

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

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

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

6.19.- El Tribunal, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios según las características del puesto convocado, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

6.20.- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso. Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

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

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

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

6.24.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en la Comarca de Cuencas Mineras, Calle Constitución s/n de Utrillas (Teruel)

7ª.- LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES

7.1.- El día, hora y lugar del primer ejercicio de test se publicará en la sede electrónica de la Comarca <https://comarcacuencasmineras.sedelectronica.es>. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para la prueba en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

7.4.- No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo y/o parto, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas a aquellas aspirantes que así lo soliciten al Presidente del Tribunal, ad-

juntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento, en base al cual el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. La solicitud, junto con el informe médico, será presentada en el registro general de la Comarca de Cuenca Mineras y en ella se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

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

8.1.-El proceso de selección será de dos fases: Una primera de oposición y una segunda fase de concurso de valoración de méritos. Los aspirantes que no superen la fase de oposición con una puntuación mínima de 30 puntos quedarán eliminados del proceso de selección, no siendo valorados los méritos aportados.

8.2.- La puntuación máxima de todo el proceso es de 100 puntos. La primera fase el máximo de puntuación será 60 y en la segunda fase 40 puntos.

8.3.-Fase de oposición

La fase de oposición será previa a la del concurso, será eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Dicha prueba consistirá en la realización de un ejercicio tipo test.

8.3.1-Único ejercicio, Test.-Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. El ejercicio consistirá en la contestación por escrito en el plazo de 80 minutos, de un cuestionario tipo test de 60 preguntas y de 5 preguntas de reserva, todas ellas con tres respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la respuesta válida, sobre las materias especificadas en el Anexo 1.

Las respuestas correctas puntuarán 1 punto, las no contestadas no tendrán valoración alguna y no restarán las contestadas erróneamente. La puntuación máxima posible, correspondiente a 60 aciertos, será de 60 puntos. Esta puntuación final deberá ser como mínimo de 30 puntos para superarla y poder pasar a la fase de valoración de méritos.

8.3.1-1-Efectuada la corrección anónima del ejercicio se procederá en acto público, a efectuar la correspondencia entre los ejercicios efectuados y la identidad de los aspirantes.

8.3.1-2- Una vez redactada el acta de puntuación, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica de esta Comarca, las calificaciones obtenidas, el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

8.4.- Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la primera fase de oposición.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 40 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

8.4.1.-Titulaciones Académicas adicionales a la exigida como requisito de participación: máximo de 5 puntos

1) –Título de Doctor relacionado con las titulaciones de:

- . Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración.
- . Economía, Ciencias Económicas o Empresariales
- . Administración y Dirección de Empresas
- . Ciencias Actuariales y Financieras.

Se valorará con un 2 puntos haber obtenido alguna de las anteriores titulaciones académicas (máximo 4 puntos)

2) Estar en posesión de una segunda titulación de Licenciado o títulos de grado en las siguientes materias:

- . Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración.
- . Economía, Ciencias Económicas o Empresariales

. Administración y Dirección de Empresas

. Ciencias Actuariales y Financieras

Se valorará con un 1 punto haber obtenido alguna de las anteriores titulaciones académicas (máximo 2 puntos)

3) Haber realizado master especializados en alguna de las materias que se recogen en el Anexo I del temario de la oposición. Se valorará con 0,50 puntos con un máximo de 1 punto.

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos. Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

8.4.2.- Cursos de Formación: Se valorarán con un máximo de 5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán cursos, jornadas, seminario o congresos de formación y perfeccionamiento realizado por los aspirantes en calidad de alumnos o impartidores, que tengan relación directa y específica con las materias del temario y que hayan sido organizados o impartidos.

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

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

Deberán cumplir los siguientes requisitos:

1-El certificado de realización del curso deberá indicar las horas de duración, del mismo, en caso contrario no será tenido en cuenta por la imposibilidad de ser puntuado.

2- La materia impartida en el curso de formación será valorada siempre que se encuentre en el temario del Anexo 1.

3-Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

4-Para la valoración de los cursos se establece una relación entre horas lectivas y puntos basada en:

a) Los de duración inferior a veinte horas lectivas les corresponde una puntuación de cero.

Horas lectivas	puntuación
Menos de 20	0
De 20 a 30	0,10
De 31 a 40	0,20
De 41 a 50	0,30

Se irá aumentando 0,10 puntos cada 10 horas lectivas más, del curso anterior.

8.4.3-Experiencia Profesional: Se valorarán con un máximo de 30 puntos, la experiencia en el desempeño del trabajo por la prestación de servicios efectivos.

- En Administraciones Públicas: como personal funcionario o laboral, de la siguiente forma:

a) Tiempo de servicio prestado en activo en la Subescalatécnica de la Escala de Administración General de una Administración Local grupo A1: 0,30 puntos por mes trabajado.

b) Tiempo de servicio prestado en activo como Secretario o Secretario-Interventor de la Administración Local, en grupo A1: 0,30 puntos por mes trabajado.

c) Tiempo de servicio prestado en activo en la Subescalatécnica de la Escala de Administración General de una Administración Local grupo A2: 0,25 puntos por mes.

d) Tiempo de servicio prestado en activo como Secretario o Secretario-Interventor de la Administración Local, en grupo A2: 0,25 puntos por mes trabajado.

d) Tiempo de servicio prestado en activo en subescalatécnica de la Administración General, de otra Administración Autónoma o Estatal grupo: A1: 0,20 puntos por mes trabajado

e) Tiempo de servicio prestado en activo en subescalatécnica de la Administración General, de otra Administración Autónoma o Estatal grupo: A2: 0,15 puntos por mes trabajado

Los puntos se obtendrán por mes completo. No se contabilizarán periodos menores por días u horas

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y fotocopia del contrato laboral o certificado sustitutivo (base 3.1) o acta de nombramiento como funcionario.

Una vez redactada el acta de puntuación de la fase de concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica de esta Comarca, las calificaciones obtenidas, según la documentación

aportada. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de las puntuaciones obtenidas para formular alegaciones a la misma.

9ª.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

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

9.2.- En caso de empate, se establece el siguiente sistema de desempate:

-En primer lugar la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

-En segundo lugar, la experiencia profesional

-En tercer lugar, las titulaciones académicas

-En cuarto lugar, los cursos de formación.

De persistir el empate, la fecha y hora de registro de la solicitud para formar parte del proceso, quedando primero el aspirante que antes la presentó.

9.3.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras, la relación de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación final.

9.4.- La expresada relación y propuesta consiguiente de realizar la contratación al aspirante de mayor nota se elevará a la Presidencia de la Comarca, a los efectos oportunos.

9.5.- Las alegaciones formuladas por los aspirantes contra la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios realizados, en la relación provisional correspondiente de la fase de oposición, sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente en el que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio.

9.6.- La revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas a cada ejercicio, o sobre el apto/no apto otorgado tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho. Junto a la revisión de cada ejercicio, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio. Las citadas alegaciones y solicitud de vista del ejercicio se solicitarán por escrito.

10 - CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO

Con los aspirantes que hayan superado la prueba de test, se formará una bolsa de empleo por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, que se regulará por lo establecido en la regulación aprobada por el Pleno en fecha 19 de marzo de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º 64 de fecha 3 de abril del 2024.

11 - NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA, TOMA DE POSESIÓN

El tribunal de selección una vez finalizadas la pruebas propondrá al Presidente de Cuencas Mineras, el nombramiento como funcionario de carrera con la categoría de Técnico de la Administración General a favor del aspirante con mayor puntuación.

Antes de la formalización del contrato, el aspirante seleccionado cuando sea llamado, deberá presentar ante la Administración, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como de los méritos alegados, y obligatoriamente los siguientes:

a) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones que corresponda con las plazas ofertadas.

Al contratado se le aplicará el régimen de incompatibilidades de la función pública.

Dentro del plazo de 15 días naturales, a contar del siguiente a la recepción de la notificación del nombramiento el aspirante propuesto deberá tomar posesión de su puesto.

Si dentro del plazo establecido, el aspirante nombrado no efectuase juramento o promesa o no tomara posesión de su plaza, se entenderá que renuncia a la misma y al nombramiento efectuado, salvo casos de fuerza mayor, que serán debidamente justificados y apreciados libremente por la Presidencia de la Comarca.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

12.2.- Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad y de oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos

por la reseñada Ley Orgánica 3/2018, dirigiéndose a la Comarca de Cuencas Mineras, Calle Constitución, s/n de Utrillas -44760 (Teruel)

13.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa: • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. • Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. • Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral. • Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. • Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. • Demás disposiciones de aplicación vigentes en cada momento. .

14- DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO 1-PROGRAMA

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

TEMARIO A) Materias Comunes

Programa de materias comunes para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: La Corona.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Las Cortes Generales.

Tema 4. La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial.

Tema 5. La Constitución Española de 1978: Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías. Defensor del Pueblo.

Tema 6. La Constitución Española de 1978: La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades Autónomas.

Tema 7. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 9. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

Tema 10. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación.

Tema 11. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

Tema 12. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 13. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 15. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites.

Tema 16. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho

Tema 17. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 18. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

Tema 19. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

Tema 20. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 21. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 22. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 23. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 24. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 25. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.

C) Materias específicas

Tema 26. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 27. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 28. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 29. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 30. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 31. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 32. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 33. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 34. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 35. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 36. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de concesión de servicios.

Tema 37. El contrato de suministro. El contrato de servicio

Tema 38. Ley 30/2002 de 17 de diciembre, de protección civil y atención de emergencia de Aragón y Ley 4/2004, de 22 de junio, de modificación de la Ley 30/2002.

Tema 39. Decreto 94/2005, de 10 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Comisión de Protección Civil de Aragón.

Tema 40. Ley 17/2015 de 9 de julio, Sistema Nacional de Protección Civil. Disposiciones Generales. Actuaciones del Sistema Nacional de Protección Civil

Tema 41. Ley 17/2015 de 9 de julio, Sistema Nacional de Protección Civil. Los recursos humanos del sistema de protección civil. Cooperación y coordinación.

Tema 42. Ley 17/2015 de 9 de julio, Sistema Nacional de Protección Civil. Régimen Sancionador.

Tema 43. Decreto 300/2002, de 17 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las Comisiones Provinciales del Patrimonio Cultural Aragonés.

Tema 44. Decreto 347/2002, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón. Los bienes de las entidades locales

Tema 45. Decreto 347/2002, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón, Intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 46. Decreto 347/2002, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón. De la actividad de fomento y promoción de actividades sociales y económicas

Tema 47. Decreto 347/2002, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón. De la actividad económica de las entidades locales

Tema 48. Decreto 347/2002, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón. De los servicios públicos de las entidades locales

Tema 49. Decreto 347/2002, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón. Formas de gestión de los servicios públicos locales

Tema 50. Decreto 347/2002, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón. Obras públicas locales.

Tema 51. Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones. Procedimientos de concesión.

Tema 52. Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones. Procedimientos de gestión de subvenciones

Tema 53. Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones Del reintegro de subvenciones.

Tema 54. Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones. Del control financiero de subvenciones

Tema 55. Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas.

Tema 56. Ordenanza General Reguladora de Subvenciones de la Comarca de Cuencas Mineras (BOPT N° 129 de fecha 10 de julio 2019)

Tema 57. DECRETO 4 /2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarcas. B-En materia de Cultura.

Tema 58. DECRETO 4 /2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón.-En materia de Patrimonio Cultural y Tradiciones Populares

Tema 59. DECRETO 4 /2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón.—En materia de Protección Civil y prevención y extinción de incendios.

Tema 60. Ley 28/2002, de 17 de diciembre, de Creación de la Comarca de Cuencas Mineras

ANEXO 2.- MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE:		
D.N.I./N.I.E		DOMICILIO:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO 1:	Teléfono 2:	
E-MAIL:		

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario interino como Técnico de la Administración General en la Comarca de Cuencas Minera publicada en el BOP. de Teruel de fecha _____ n° _____

DECLARA, bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la citada convocatoria, y

SOLICITA, que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión para realizar las pruebas de selección, estando conforme con las bases y la normativa que regula su funcionamiento.

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos, señalizados por unaX, necesarios para su admisión:

Fotocopia, por ambas caras, del D.N.I./N.I.F vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado, o cualquier otro documento identificativo que sea admitido en las bases

Fotocopia del título de licenciatura o grado

PDF con documentación para valorar en la fase de concurso.

(fecha y firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE CUENCAS MINERAS

Comarca de Cuencas Mineras.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4164

COMARCA DEL JILOCA

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA Nº 0315 DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2024, POR LA QUE SE APRUEBA EL LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA COMARCA DEL JILOCA INCLUIDAS EN LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, AMPARADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA REDUCCIÓN DE TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Vista la Resolución de Presidencia núm. 2024-0264, de fecha 23 de septiembre de 2024 por la que se aprueban las listas provisionales de admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal de la Comarca del Jiloca, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel núm. 193 de fecha 7 de octubre de 2024.

Concedido plazo para subsanación y reclamación a la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso indicado, de conformidad con lo señalado en la base 4.2 de la convocatoria que rige el presente proceso, y en virtud de la competencia que me atribuye el artículo 21,1.h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para los procedimientos selectivos para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso y concurso oposición de todas las plazas de personal de la Comarca del Jiloca incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que a continuación se relacionan:

Técnico Superior Gestión Secretaría Intervención:

ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
ANA CRISTINA	BALLESTIN QUILEZ	***5659**
M.ª PILAR	VILLANUEVA DEL PINO	***3614**

EXCLUIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI	Causa de exclusión
--------	-----------	-----	--------------------

JOSE ANGEL	GARCÍA LUCAS	***4129**	No acredita estar en posesión de la titulación exigida
MARIA TERESA	SABATE COMA	***2549**	No acredita estar en posesión de la titulación exigida

Técnico Medio Apoyo a Secretaría:
ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
ANA CRISTINA	BALLESTIN QUILEZ	***5659**
MARIA ANGELES	EDO BERZOSA	***2483**
CARMEN	FRAJ LATORRE	***3558**
ISABEL	GARCÍA FERNÁNDEZ	***4973**
JOSÉ ANGEL	GARCÍA LUCAS	***4129**
ANA BELÉN	GASCÓN IZQUIERDO	***3389**
MONSERRAT	MARTÍN PERIBAÑEZ	***3314**
MARIA JESUS	ROBLEDILLO OREA	***7858**
JULIA MARIA	ROYUELA AGUILAR	***3285**
MARIA TERESA	SABATE COMA	***2549**
URSULA	SAMPEDRO VERGARA	***8459**
MARIA PILAR	VILLANUEVA DEL PINO	***3614**

EXCLUIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI	Causa de exclusión
MARIA JOSE	MADRONA ELENA	***4305**	No haber realizado el pago correcto de las tasas de examen correspondiente al Grupo A.
MARIA JOSE	VIDAL BENITO	***3537**	No acredita poseer titulación exigida en la convocatoria

Auxiliar Administrativo Contabilidad/Servicios Sociales:
ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
ANA CRISTINA	ABAD MARTÍN	***3094**
MARIA GEMA	ABAD MARTÍN	***3638**
EVA	BACHILLER CALVO	***5080**
MARIA DOLORES	CANTIN MARQUES	***5576**
MARIA PILAR	CUTANDO SÁNCHEZ	***5624**
EVA	FERNÁNDEZ GARCÍA	***2625**
ISABEL	GARCÍA FERNÁNDEZ	***4973**
MARIA CONSUELO	LANZUELA MATEU	***2860**
ROCIO	MARCO GARCÍA	***3784**
MONSERRAT	MARTÍN PERIBAÑEZ	***3314**
MARIA ISABEL	MARTÍNEZ PLUMED	***4293**
CRISTINA	MUÑOZ MUÑOZ	***4325**
MARIA JESUS	ROBLEDILLO OREA	***7858**

SANDRA PILAR	ROMERO CEBRIAN	***5280**
MARTA	SEBASTIAN PUERTA	***5548**
MARIA JOSE	VIDAL BENITO	***3537**
BLANCA	VILLALBA LORENTE	***4896**

EXCLUIDOS

Nombre	Apellidos	DNI	Causas de exclusión
ASUNCIÓN	SÁNCHEZ MARTÍ-NEZ	***3019**	No haber realizado el pago correcto de las tasas de examen correspondiente al Grupo C.

Coordinador de Deportes:

ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
DANIEL	ALLUEVA LATORRE	***5231**
ANTONIO	ALLUEVA VICENTE	***6195**
MARIA BEGOÑA	BADIA NUÑEZ	***8371**
JACOBO	BERGES PÉREZ	***4748**
EVA	GONZÁLEZ MARÍN	***1793**
ANGEL	LOZANO SIMON	***6373**
MARTÍN	LEÓN ALVIRA	***6204**
EDUARDO	MARTÍN SÁNCHEZ	***5256**
MARTÍN	SÁNCHEZ SAZ	***4821**
MARIA JOSE	RIVARES GUALLART	***3913**
RAQUEL	LUCAS RECIO	***2436**

EXCLUIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI	Causa de exclusión
JUAN	MARTÍN MARTÍN	***5422**	Instancia presentada fuera de plazo

Técnico de Deportes a jornada parcial (30 h/semana):

ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
DANIEL	ALLUEVA LATORRE	***5231**
ANTONIO	ALLUEVA VICENTE	***6195**
MARIA BEGOÑA	BADIA NUÑEZ	***8371**
JACOBO	BERGES PÉREZ	***4748**
NORA	BRUNA TORRIJO	***4867**
EVA	GONZÁLEZ MARÍN	***1793**
MARTIN	LEÓN ALVIRA	***6204**
ANGEL	LOZANO SIMON	***6373**
EDUARDO	MARTÍN SÁNCHEZ	***5256**
MARIA JOSE	RIVARER GUALLART	***3913**

ADRIÁN	RUIZ SÁNCHEZ	***5885**
MARTÍN	SÁNCHEZ SANZ	***4821**
EVA MARÍA	SÁNCHEZ ROYUELA	***7937**

Monitor de Deportes a jornada completa:
ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
DANIEL	ALLUEVA LATORRE	***5231**
ANTONIO	ALLUEVA VICENTE	***6195**
GERMAN	ALMAZAN ALMAZAN	***5215**
MARIA BEGOÑA	BADIA NUÑEZ	***8371**
IVAN	BERNARDOS PESQUERA	***5350**
NORA	BRUNA TORRIJO	***4867**
ALEJANDRO	CIVERA TREGON	***5571**
VICTOR	DOCON PALOMAR	***5544**
JUAN MARTIN	ESCUSA SÁNCHEZ	***5177**
CARLOS	ESTEBAN ESTEBAN	***5461**
MARTÍN	LEON ALVIRA	***6204**
ANGEL	MARTIN PABLO	***0546**
EDUARDO	MARTÍN SÁNCHEZ	***5256**
MARIA	MUÑOZ MARZO	***5475**
ADRIAN	RUIZ SÁNCHEZ	***5885**
EVA MARIA	SÁNCHEZ ROYUELA	***7937**
MARTÍN	SÁNCHEZ SAZ	***4821**
MARIA JOSE	RIVARES GUALLART	***3913**

Monitor de Deportes a jornada parcial (20 h/semana):
ADMITIDOS:

NOMBRE	APELLIDOS	DNI
IVÁN	BERNARDOS PESQUERA	***5350**
ANGEL	MARTÍN PABLO	***0546**
EVA MARIA	SÁNCHEZ ROYUELA	***7937**

Monitor de Deportes por sistema de concurso oposición:

ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
DANIEL	ALLUEVA LATORRE	***5231**
IVAN	BERNARDOS PESQUERA	***5350**
MARTIN	LEON ALVIRA	***6204**
ANGEL	MARTIN PABLO	***0546**
MARIA	MUÑOZ MARZO	***5475**
MARTIN	SÁNCHEZ SAZ	***4821**

Monitor de Juventud a jornada completa:

ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
EVA	BACHILLER CALVO	***5080**
IVÁN	BERNARDOS PESQUERA	***5350**
JOAQUINA	BORT SANZ	***3858**
ANA	GARCÍA ESTEBAN	***5889**
MARTÍN	LEÓN ALVIRA	***6204**
ANA	MARTÍN ESCRICHE	***0314**
PAULA	SÁNCHEZ MORAGRIEGA	***5173**
SANTIAGO	SEBASTIAN HERNANDEZ	***5151**

Monitor de Juventud a jornada parcial (20 h/semana):

ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
LOURDES	BRUNA LÓPEZ	***5201**
ANA EVA	GOZALO VALERO	***4276**
SANTIAGO	SEBASTIAN HERNÁNDEZ	***5151**

Monitor de Juventud a jornada parcial (18 h/semana):

ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
LOURDES	BRUNA LÓPEZ	***5201**
SANTIAGO	SEBASTIAN HERNÁNDEZ	***5151**

Trabajador Social:
ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
ANA CRISTINA	ALEGRE RODRIGUEZ	***3748**
ALICIA	ARANDA ORNA	***5163**
MARIA	BENEDICTO GALVE	***5139**
DIANA	BEL RODA	***8735**
CRISTINA	BLASCO PLUMED	***4816**
ELENA	CAÑADA GARZÓN	***2227**
MARIA CARMEN	CEBRIAN RUIZ	***4184**
JULIA	ESCUSA ABRIL	***5163**
M ^a PUEYOS	FRAGA ALEJOS	***5819**
MARIA DOLORES	GARCES GOMEZ	***2648**
JAVIER	GONZÁLEZ POBO	***4063**
CARLOS	GRACIA MINGUEZ	***5444**
JOSEFINA	IRANZO ROMERO	***3491**
ANGELA	LLOBET SESE	***0974**
LAURA	MARIN BELTRAN	***0664**
DAVID	MARTÍN MARTÍN	***5487**
ANA ISABEL	MARTÍNEZ LÓPEZ	***4598**
ANA BELEN	MILLAN FERNANDEZ	***3102**
MARIA YOLANDA	MILLAN SANCHO	***5630**
BELEN	NAUDIN ROYO	***5330**
MARIA PILAR	SÁNCHEZ GUILLEN	***5547**
RUBÉN	SANZ SALGADO	***9991**
MARIA JOSE	SIMON GARCÍA	***3086**
BEATRIZ	SOLER SOLER	***9045**
ALICIA	SORIANO MARTÍN	***4683**

EXCLUIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI	Causa de exclusión
CARLA	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	***5199**	Instancia presentada fuera de plazo

ALBA MARIA	LARROSA SANTOLARIA	***6502**	No haber presentado justificante del pago de tasa
------------	--------------------	-----------	---

Educador Social:
ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
ALMUDENA	ALMAZÁN MATEO	***5745**
CRISTINA TERESA	ALVAREZ CRUZ	***1480**
MARIA	BENEDICTO GALVEZ	***5139**
SUSANA	LEÓN TELLO	***5787**
JOAQUÍN	MARTÍN GARCÍA	***2188**
MARIA	NAVARRO URIEL	***6025**

EXCLUIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI	Causa de exclusión
PILAR AURORA	VICENTE MORENO	***2187**	No acredita poseer titulación exigida en la convocatoria

Psicólogo:
ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
LAURA	ALLUEVA VICENTE	***5235**
IRENE	ALONSO CASBAS	***3687**
SARA	BERMUDEZ ALMAZAN	***3995**
MARIA MILAGROS	GRACIA ALFONSO	***9539**
MARTA	RAMIREZ BLANCO	***6872**
ADELA	RUBIO GALTIER	***0466**
BERTA	SÁNCHEZ SAN MARTIN	***8019**
MARIA DEL PILAR	VICENTE CIRUJEDA	***4482**

Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales
ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
ANA CRISTINA	ABAD MARTIN	***3094**
MARIA GEMMA	ABAD MARTIN	***3638**
EVA	BACHILLER CALVO	***5080**

MARIA DOLORES	CANTIN MARQUES	***5576**
MARIA PILAR	CUTANDO SANCHEZ	***5624**
BEATRIZ	ESTEBAN SEBASTIAN	***3521**
ISABEL	GARCÍA FERNÁNDEZ	***4973**
LORENZO	GARIN TELLO	***6039**
DIEGO	GIMÉNEZ CASTELLOT	***3549**
ANA EVA	GOZALO VALERO	***4276**
MARIA CONSUELO	LANZUELA MATEO	***2860**
ROCIO	MARCO GARCÍA	***3784**
MONTSERRAT	MARTÍN PERIBAÑEZ	***3314**
CRISTINA	MUÑOZ MUÑOZ	***4325**
MARIA JESUS	ROBLEDILLO OREA	***7858**
SANDRA PILAR	ROMERO CEBRIAN	***5280**
ASUNCIÓN	SÁNCHEZ MARTÍNEZ	***3019**
MARTA	SEBASTIAN PUERTA	***5548**
MARIA JOSE	VIDAL BENITO	***3537**
MARIA TERESA	YAGUE SÁNCHEZ	***5329**

Conductor de Transporte Social Adaptado:
ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
ADOLFO JAVIER	GARCÍA LATORRE	***3304**
FEDERICO	SAZ HURTADO	***3370**

Auxiliar de Ayuda a Domicilio:
ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
MARIA ANGELES	ALLUEVA ROYUELA	***3617**
MARIA PILAR	BARRADO SANCHEZ	***2817**
ANA BELÉN	CATALÁN SALVADOR	***3647**
MARIANA	CORA-VLAIC	***2375**
MARIA DOLORES	CORNEJO ROS	***6395**
EUGENIA	COSTEA	***5560**

ANA ISABEL	DIAZ ALCARAZ	***2826**
ALMUDENA	GASCO GARCIA	***4062**
MARIA SOLEDAD	ANDRÉS GRACIA	***1930**
MARIA BEATRIZ	ESTEBAN SEBASTIAN	***3521**
CONCEPCION	GARGALLO POLO	***1913**
PAULINA ANNA	GOLAB	***1970**
ANA ISABEL	GÓMEZ ABAD	***5721**
MARIA ISABEL	GÓMEZ ACIRON	***2798**
MARIA SOL	GONZÁLEZ NERI	***3931**
PATRICIA	HERNÁNDEZ CATALAN	***5000**
BEATRIZ	HERNÁNDEZ TORRES	***1264**
ANA MARIA	LATASA HERNÁNDEZ	***5652**
HORTENSIA	LATASA HERNÁNDEZ	***2734**
MARIA CARMEN	LATASA HERNÁNDEZ	***3362**
ANKA	LEVARDA	***7301**
SARA	LÓPEZ JUDEZ	***5627**
LAURA	LÓPEZ ROY	***5608**
PALOMA	LÓPEZ SÁNCHEZ	***3087**
ILEANA	LUPUT	***2659**
MARIA TREMEDAL	MARCO SÁNCHEZ	***7167**
ANA	MARTÍN ESCRICHE	***0314**
FRANCISCA	MARTÍN YUSTE	***3277**
MARIA JESUS	MUÑOZ GIL	***2500**
MARIA TRINIDAD	NUÑEZ CARRERA	***3757**
MARIA LUZ	OBON MONTERDE	***8067**
DELIA	PARICIO HERNÁNDEZ	***2343**
CRISTINA	PELLEJERO ALLUEVA	***1043**
LAURA	PINA DASDORES	***3799**
RAQUEL	PINAZO LATORRE	***4857**
MARIA PILAR	SÁNCHEZ SAZ	***1632**
ANUNCIACIÓN	SANZ SEBASTIÁN	***2594**
ILEANA	SAV	***7700**
MARGARETA	SIMULA	***4882**
MARIA ANGELES	VALERO ANDRÉS	***4325**
MARIA JESUS	VICENTE MUÑOZ	***1760**
MARIA TERESA	YAGUE SÁNCHEZ	***5329**

Auxiliar de Ayuda a Domicilio a tiempo parcial (30 h/semana) mediante sistema de concurso oposición:
ADMITIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI
MARIA SOLEDAD	ANDRÉS GRACIA	***1930**
MARIA ANGELES	BITRIAN TUR	***4089**
ELENA	BLANCO RUBIO	***5604**
MARÍA ELENA	BUJEDA GÓMEZ	***3192**
MARIANA	CORA VLAIC	***2375**
MARIA DOLORES	CORNEJO ROS	***6395**
EUGENIA	COSTEA	***5560**
MARIA VICTORIA	DE ALAVA PÉREZ	***2800**
ALMUDENA	GASCO GARCÍA	***4062**
PAULINA ANNA	GOLAB	***1970**
PATRICIA	HERNÁNDEZ CATALÁN	***5000**
BEATRIZ	HERNÁNDEZ TORRES	***1264**
ANA MARIA	LATASA HERNÁNDEZ	***5652**
HORTENSIA	LATASA HERNÁNDEZ	***2734**
MARIA CARMEN	LATASA HERNÁNDEZ	***3362**
ANKA	LEVARDA LEVARDA	***7301**
SARA	LÓPEZ JUDEZ	***5627**
LAURA	LÓPEZ ROY	***5608**
PALOMA	LÓPEZ SÁNCHEZ	***3087**
ANA ROSA	MARCO TORRES	***3581**
ANA	MARTÍN ESCRICHE	***0314**
FRANCISCA	MARTÍN YUSTE	***3277**
MARIA JESUS	MUÑOZ GIL	***2500**
MARIA TRINIDAD	NUÑEZ CARRERA	***3757**
MARIA LUZ	OBON MONTERDE	***8067**
LAURA	PINA DASDORES	***3799**
RAQUEL	PINAZO LATORRE	***4857**
DELIA	PARICIO HERNÁNDEZ	***2343**
MARIA LUISA EUFEMIA	SALESA NAVARRO	***3206**
TANIA	SÁNCHEZ LAHUERTA	***5489**
MARGARETA	SIMULA	***4882**
MARIA ANGELES	VALERO ANDRÉS	***4325**
MARIA TERESA	YAGUE SÁNCHEZ	***5329**

EXCLUIDOS:

Nombre	Apellidos	DNI	Causa de exclusión
VIORICA IONELA	MOISESCU	***9400**	No acredita poseer titulación exigida en la convocatoria
MARIA CARMEN	ORTIZ GORRIZ	***4850**	Instancia presentada fuera de plazo

SEGUNDO. Subsanan los errores en los nombres y apellidos de los aspirantes declarados admitidos en la lista provisional:

- Técnico Medio Apoyo, donde dice: USRSULA SAMPEDRO DELGADO, debe decir URSULA SAMPEDRO VERGARA.
- Trabajador Social, donde dice ELENA CAÑADA GARZARAN, debe decir ELENA CAÑADA GARZÓN.

- Auxiliar de Ayuda a Domicilio, donde dice ILEANA SAZ, debe decir ILEANA SAV.

TERCERO. Excluir a los candidatos que a continuación se relacionan de la presente convocatoria por haber renunciado a participar en los siguientes procesos selectivos:

Auxiliar de Ayuda a Domicilio:

Nombre	Apellidos	DNI
BEGOÑA	HOJAS GONZÁLEZ	***7373**
MARIA CARMEN	MARZO MARTÍN	***5659**
JOAQUINA	MOCE MALO	***1106**
ROSARIO	ROMERO BELLA	***1964**
ELENA	YUSTE MARTÍNEZ	***3827**

Auxiliar de Ayuda a Domicilio a tiempo parcial (30 h/semana) mediante sistema de concurso oposición:

Nombre	Apellidos	DNI
MARIA CARMEN	MARZO MARTÍN	***5659**

CUARTO. Publicar esa Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios de la Comarca del Jiloca, a los efectos oportunos.

Calamocha.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4169

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Anuncio nombramiento de personal laboral fijo, de una auxiliar administrativo de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Por Resolución de Presidencia número 764/2024, de fecha 22 de noviembre de 2024, se ha procedido al nombramiento como personal laboral fijo de la Comarca Sierra de Albarracín en la plaza en propiedad de Auxiliar Administrativo, considerando las bases aprobadas por el Consejo Comarcal de fecha 31 de julio de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 157 de 16 de agosto de 2024 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 211 de 31 de agosto de 2024, a:

- D^a. BEGOÑA POLO TORIBIO, con D.N.I. nº ***342***.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Comarca de la Sierra de Albarracín.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4070

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia nº 620/2024 de fecha 19 de noviembre, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICO-CONTABLE DE LA COMARCA GÚDAR JAVALAMBRE, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solitu-

des, que será de veinte 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 PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICO-CONTABLE DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Mediante Resolución de Presidencia n.º 220/2022 de fecha 24 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la Comarca de Gúdar-Javalambre, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º 101/2022 de 30 de mayo de 2022, en la que aparece recogida como vacante una plaza de Técnico de Gestión Económico Contable (TAG).

En cumplimiento de lo dispuesto en 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 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas para la selección de una plaza de Técnico de Gestión Económico-Contable, con sujeción a las siguientes bases:

PRIMERO. Normas Generales

1.1 Constituye el objeto de esta convocatoria la selección como personal laboral, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Presidencia n.º 220/2022 de fecha 24 de mayo de 2022, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º 101/2022 de 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

- Denominación: Técnico de Gestión Económico-Contable.
- Área: Servicio Generales
- Escala: Administración General
- Subescala: Gestión.
- N.º de vacantes: Una.
- Régimen: Personal Laboral fijo
- Grupo A2.
- Nivel de complemento de destino: 21.
- Complemento específico: 21 B.
- Jornada: Completa.
- Sede: Mora de Rubielos.

1.2 Las funciones encomendadas serán las propias del puesto de trabajo vinculadas a la titulación requerida, y aquellas otras funciones que les sean asignadas por sus superiores, relacionados con los cometidos propios del puesto de trabajo que desempeñen y que resulten precisos para la buena marcha del Servicio. En todo caso, entre las funciones a desarrollar estarán las siguientes:

1. Apoyo a Secretaría en el envío de convocatorias a Consejeros Comarcales, Ayuntamientos y otras entidades, así como otras notificaciones relacionadas.
2. Seguimiento y realización de listados de contratos realizados y sus correspondientes facturas a efectos de su justificación a Cámara de Cuentas.
3. Control de notificaciones recibidas por Gobierno de Aragón, Hacienda, Seguridad Social, y otros entes similares, así como revisión de portafirmas del Gobierno de Aragón y otras entidades para la firma de documentos.
4. Cálculo de horas prestadas mensualmente a los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) complementario, y cálculo de cuotas a pagar por cada uno de ellos.
5. Certificados de cobros SAD trimestrales, por usuarios y municipios, para acompañar a la justificación trimestral con los Ayuntamientos. Anualmente, pasar memorias de las horas realizadas y no realizadas en SAD complementario, de las cuotas cobradas y listados de usuarios.
6. Trámite de embargos de créditos con Hacienda.
7. Solicitud y trámite de certificados de estar al corriente con Hacienda o de presentación de renta.
8. Realización de trámites relativos al IRPF de forma trimestral y anual.
9. Realización y presentación de modelo 347 de operaciones con terceros.
10. Realización y presentación del plan de morosidad y periodo medio de pago trimestral.

11. Registro de facturas. Trámite de los pasos necesarios para fiscalización de las facturas, y una vez completado el proceso de fiscalización, pago de las facturas.
12. Abono de nóminas del personal y su remisión a cada uno de los trabajadores.
13. Realización de pagos de facturas, locomoción, nóminas, mesas de contratación, tribunales, devoluciones de fianzas de ayudas técnicas, devoluciones de fianza de cesión de material, plan de subvenciones, convenios SAD.
14. Realización de abono mensual de indemnizaciones a consejeros comarcales por asistencia a órganos colegiados, realizando la plantilla de conceptos con la retención correspondiente.
15. Realización de cobros mensuales por concepto de ayudas técnicas, tasas por cesión de material, transporte, cobros de cuotas de ayuda a domicilio.
16. Realización de liquidación por prestación de servicios a municipios.
17. Arqueos de caja y cuentas bancarias mensuales. Control y supervisión de cuentas bancarias.
18. Listado de todos los conceptos de cobros y pagos reflejados en el arqueo. Así como asistencia a Intervención en la asignación de partidas presupuestarias a cada concepto
19. Conservación y mantenimiento de archivo documental con todos los cobros y pagos realizados junto con sus correspondientes justificantes bancarios, así como listados de las remesas de cobros y pagos.
20. Registros con cálculos de los gastos a justificar por los distintos técnicos de la Comarca, preparando la documentación como facturas, nóminas, seguridad social con todos sus justificantes de pago.
21. Apoyo general al área de Secretaría-Intervención-Tesorería de la Comarca.
22. Otras funciones relacionadas con las anteriores que pudieran derivarse.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

2.1. La modalidad del contrato es la de laboral fijo a tiempo completo, regulado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

2.2. La jornada de trabajo será completa (37 horas semanales) y se desarrollará de lunes a viernes. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.

2.3 La retribución y el resto de las condiciones laborales serán las establecidas en el I Convenio del personal laboral de la Comarca Gúdar-Javalambre, en función de la categoría profesional y del puesto desempeñado.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

3.1 Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario de Grado, Diplomatura o Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias del Trabajo, en Ciencias Actuariales y Financieras, en Finanzas y Contabilidad, en Gestión y Administración Pública, o equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación en España.

f) Deberá abonarse, en concepto de tasa por derechos de examen, la cantidad de 32,00 euros fijada por la ordenanza en vigor publicada en BOPTE nº 101 de 28 de mayo de 2024.

El abono de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta bancaria:

IBERCAJA: ES70 2085 4260 1603 3004 1975

En el concepto de la transferencia deberá indicarse:

“NOMBRE Y APELLIDOS. CONVOCATORIA TÉCNICO CONTABLE”.

3.2 Los requisitos citados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato como personal laboral.

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

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán a la Sr. Presidente de la Comarca de Gúdar-Javalambre, C/ La Comarca s/n, 44400 Mora de Rubielos, (Teruel), y se presentarán en el Registro Electrónico General de la Comarca de Gúdar-Javalambre o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Sección "Boletín Oficial de Aragón", en el tablón de anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el portal de la transparencia de esta Entidad.

4.3. La presentación de instancias se realizará necesariamente a través de la presentación de Anexo I (solicitud de participación) y Anexo II (autobarefacción de méritos en la fase de concurso) que se incluyen estas bases, debidamente cumplimentados y firmados.

(Con respecto al Anexo II, si el espacio fijado en el mismo fuese insuficiente para especificar el total de los méritos que desee aportar el solicitante, deberá presentarse un segundo Anexo II debidamente cumplimentado en el que se incluyan los méritos que excedan)

4.4. A la instancia presentada a través de los Anexos indicados, se acompañará:

- Copia del DNI.
- Copia del título exigido en la convocatoria.
- Copias de los méritos alegados en el Anexo II de Autobarefacción
- Justificante bancario del abono de la tasa por derechos de examen.

4.5 La documentación aportada deberá estar en castellano o venir acompañada de traducción jurada. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

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

QUINTO. Admisión de Aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el Portal de transparencia, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la fase de oposición. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva.

5.2. En dicha lista publicada por los medios indicados, se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada, o para realizar las reclamaciones oportunas. La subsanación o reclamación deberán realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de la Comarca Gúdar-Javalambre por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión (por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos) justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

5.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos y de reclamación la Presidencia de la Comarca Gúdar-Javalambre dictará la correspondiente resolución en la que se resolverán las reclamaciones, en su caso, y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, el día, la fecha y la hora para la celebración de las pruebas de oposición y se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el Portal de transparencia. Contra dicha resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recursos contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Comarca Gúdar-Javalambre, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

SEXTO. Tribunal Calificador

6.1. Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados. Todas las deliberaciones del Tribunal de selección serán secretas. El Tribunal, que será nombrado por Presidencia de la Comarca, juzgará los ejercicios de la oposición y procederá a la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso, estando constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

6.2. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

6.3. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

6.4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6.6. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

6.7. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

6.8. Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la página Web de la Comarca y en el portal de la transparencia de la entidad.

6.9. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

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

6.11. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.12. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.13. Al tribunal de selección le corresponderá la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante. El Presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

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

6.15. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.16. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores, falsedades, manipulación o cualquier otra práctica destinada a aumentar fraudulentamente la puntuación, en estos supuestos y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir.

6.17. Los miembros del Tribunal que actúen en este proceso selectivo percibirán las retribuciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.18. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la sede de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

7.1 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

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

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

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

A) FASE DE OPOSICIÓN:

A.1) Constará de dos ejercicios, que serán obligatorios, la puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 60 puntos.

A.2) Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición, en el caso de no poder ser obtenidas automáticamente mediante la aplicación de fórmulas se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

A.3) La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total obtenida en los dos ejercicios que se indican a continuación.

A.4) Primer ejercicio.- (Máximo 30 puntos)

- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 60 preguntas tipo Test (más otras 5 de reserva) relacionadas con el contenido del temario (parte general y parte especial) que se adjunta en estas bases.
- Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y será puntuado de 0 a 30 puntos.
- Cada una de las preguntas constará de tres opciones de respuesta.
- Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará con 0,50 punto, restándose 0,16 puntos por cada una de las contestadas erróneamente y no puntuando las dejadas sin contestar.
- Dispondrán para su realización de 1 hora y 30 minutos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda establecer un tiempo mayor
- Las preguntas de reserva solamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario.

A.5) Segundo ejercicio.- (Máximo 30 puntos)

Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, con una o más partes, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y el temario incluido en esta convocatoria.

Podrá consistir en la redacción de informes o proyectos, solución de supuestos, planteamiento de desarrollo de actividades o cualquier otra relacionada con los cometidos de la plaza convocada.

La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal antes del inicio de la prueba, debiendo durar como mínimo 1 hora y 30 minutos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda establecer un tiempo mayor

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. La valoración de las actuaciones se realizará por el Tribunal.

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

B) FASE DE CONCURSO:

Sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso. La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la fase de concurso por los méritos alegados por los aspirantes será de un máximo de 40 puntos. Los méritos computables serán los siguientes:

B.1.) Experiencia: (Máximo 24 puntos)

- A) Por servicios prestados en la Comarca de Gúdar-Javalambre en el puesto objeto de la Convocatoria: 1,15 puntos por mes completo trabajado.
- B) Por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en la Comarca de Gúdar-Javalambre, dentro del mismo Grupo/Subgrupo con la misma clase o categoría de la plaza objeto de esta convocatoria, o en las subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención, (excluidos los del apartado anterior): 0,80 puntos por mes completo trabajado.
- C) Por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en alguna Administración Pública, dentro del mismo Grupo/Subgrupo con la misma clase o categoría de la plaza objeto de esta convocatoria, o en las subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención (excluidos los del apartado anterior): 0,60 puntos por mes completo trabajado.
- D) Por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en la Comarca de Gúdar-Javalambre, en distinto Grupo/Subgrupo y/o de distinta clase o categoría de la plaza objeto de esta convocatoria, pero con ejecución de tareas o servicios equiparables (excluidos los del apartado anterior): 0,45 puntos por mes completo trabajado.
- E) Por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en alguna Administración Pública, en distinto Grupo/Subgrupo y/o de distinta clase o categoría de la plaza objeto de esta convocatoria, pero con ejecución de tareas o servicios equiparables (excluidos los del apartado anterior): 0,20 puntos por mes completo trabajado.

Se computará por meses enteros, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dichos extremos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, debiendo quedar suficientemente acreditado en todo caso, la categoría profesional y especialidad del puesto, la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo. En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos al menos un día antes del día de inicio del plazo para la presentación de solicitudes.

Respecto a la experiencia conforme a los apartados "D" y "E", la ejecución de tareas o servicios equiparables deberá acreditarse mediante certificado de funciones o documento oficial equivalente que justifique la efectiva atribución al puesto de las funciones equiparables. Para determinar si las tareas o servicios se consideran equivalentes, deberán identificarse o equipararse con al menos ocho de las tareas enumeradas en la Cláusula PRIMERA, punto 1.2., de las presentes bases. En caso de no ser suficientemente clara dicha identificación en el certificado o documento aportado, será el Tribunal quien tome la decisión al respecto.

Los méritos no justificados de la forma antedicha no serán tenidos en cuenta ni valorados por el Tribunal.

Solo serán valorados los méritos sobre experiencia indicados y especificados en el correspondiente Anexo II de autobaremación. La aportación de cualquier certificado o documento justificativo de méritos que no hayan sido indicados en el anexo de autobaremación no será tenida en cuenta.

B.2.) Formación: (Máximo 9 puntos)

Por la formación continuada relativa al objeto para el que se convoca el proceso selectivo.

Méritos alegables: Atribuidos por la participación como alumno en másters, cursos, congresos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto de trabajo (no incluidos en los planes de estudio de las titulaciones valoradas, y acreditadas por instituciones o administraciones públicas), conforme al siguiente baremo:

Duración de los Cursos	Puntos asignados (por curso)
De 20 a 40 horas	0,45 Puntos
De 41 a 80 horas	0,90 Puntos
Más de 80 horas	1,35 Puntos

Para que los cursos, diplomas o títulos sean valorados será necesario presentar copia del certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

Para aquellos cursos cuya duración venga expresada en créditos, se establecerá salvo que en el propio título se establezca otra cosa una equivalencia de diez horas por crédito.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, por la Federación Española de Municipios y Provincias, por otras Federaciones Autonómicas de Municipios, por las Universidades, por las Organizaciones Sindicales y por los Colegios Profesionales que tengan relación con las funciones a desempeñar.

El Tribunal se abstendrá de valorar aquellos cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los aspirantes que no cuenten con el número de horas lectivas, o que hayan sido impartidos por entidades no incluidas en el párrafo anterior, o que aun siendo impartido por éstas no guarden relación con las funciones a desempeñar.

En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos al menos un día antes del día de inicio del plazo para la presentación de solicitudes.

Solo serán valorados los méritos sobre formación indicados y especificados en el correspondiente Anexo II de autobareación. La aportación de cualquier certificado o documento justificativo de méritos que no hayan sido indicados en el anexo de autobareación no será tenida en cuenta.

B.3.) Titulación: (Máximo 7 puntos)

Se valorará la acreditación de titulaciones con características específicas y determinadas, directamente relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria, pudiendo ser objeto de valoración tanto la titulación mínima exigida para admisión en la convocatoria como otros títulos adicionales y diferentes.

- A) Por estar en posesión de, al menos, un Título Universitario de Grado o Licenciatura en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras, así como cualquier otra titulación de Grado o Licenciatura equivalente a las anteriores: 4 puntos
- B) Por estar en posesión de, al menos, un Título de Diplomatura, o bien Máster, relacionado con las titulaciones del apartado "A" anterior y/o que de acuerdo con su plan de estudios presente un perfil en ciencias económicas: 3 puntos

Deberá acompañarse la solicitud de copia del título o títulos correspondientes para que pueda ser objeto de valoración.

Solo serán valorados los méritos sobre titulación indicados y especificados en el correspondiente Anexo II de autobareación. La aportación de cualquier certificado o documento justificativo de méritos que no hayan sido indicados en el anexo de autobareación no será tenida en cuenta.

La valoración final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados B.1.) Experiencia más B.2.) Formación más B.3.) Titulación, conforme al baremo de méritos establecido, siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los tres apartados 40 puntos.

En los supuestos de empate en la puntuación total, se dará prioridad al candidato que tenga mayor puntuación en el apartado A) de valoración de Experiencia dentro de la Fase de Concurso.

De persistir el empate, dará prioridad a quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición

De persistir aun así el empate, se procederá por el Tribunal a determinar las pruebas de carácter objetivo que estime más convenientes para dirimirlo, con el máximo respeto a los principios de mérito y capacidad de los aspirantes.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

8.1 Concluida las pruebas y calificación de méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Gúdar Javalambre la relación de aprobados, por orden de puntuación

8.2 Seguidamente, se elevará al órgano competente acta de la última sesión y propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.3 La Presidencia Comarcal dictará resolución ordenando la contratación del aspirante que haya quedado en primera posición, y se constituirá bolsa de empleo integrada por el resto de aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo.

8.4 El aspirante que haya superado el proceso selectivo (sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso) deberán presentar documentación original, para su cotejo, o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos en el presente proceso selectivo.

La presentación de la documentación señalada anteriormente se realizará durante un plazo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las fotocopias compulsadas deberá ser en anverso y reverso, en su caso, y se presentarán en castellano o traducidos por traductor jurado -en el supuesto de que estén redactados en un idioma distinto al castellano- para que sea objeto de baremación por el Tribunal de selección.

Los documentos presentados por los aspirantes podrán ser copia compulsada que deberá de tener las siguientes características:

- Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsada.
 - Fecha de la compulsada.
 - Firma de la persona que compulsada.
 - Determinación expresa del órgano administrativo que realiza la compulsada.
 - Código Seguro de Verificación (CSV) para asegurar su autenticidad, en caso de que se presente documentación obtenida por medios electrónicos.
- 8.5 El órgano comarcal competente procederá a la formalización de los contratos, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.
- 8.6 En caso de renuncia por parte del candidato que hayan obtenido la máxima puntuación podrá nombrarse a los siguientes de la lista por orden de puntuación entre los candidatos que hayan superado las pruebas de la fase de oposición.
- 8.7 En caso de renuncia por parte del candidato que hayan obtenido la máxima puntuación, pasará a ser incluido dentro la Bolsa de Trabajo en primer lugar, y en caso de posteriores renunciaciones, se aplicará el mismo criterio siguiéndose el orden sucesivo. Todo ello sin perjuicio de renuncia expresa de formar parte de esta bolsa.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

9.1.- Se prevé, para aquellas personas que, no superando el proceso selectivo, hayan participado en el proceso selectivo, su inclusión en una Bolsa de Trabajo de la categoría profesional de Técnico de Gestión Económico-Contable para cubrir puestos de trabajo vacantes de carácter temporal, de esta misma categoría profesional.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado el mismo, ordenados según la relación definitiva de la puntuación total obtenida por los aspirantes en este proceso selectivo. En caso de empate dentro de los candidatos que no hayan superado la fase de oposición, se decidirá el orden entre los mismos según haya sido presentada antes en el tiempo la solicitud de participación en el proceso selectivo en fecha y hora, de acuerdo con los datos obrantes en registro general de la Comarca.

Esta bolsa de empleo dará lugar a la anulación y reemplazo de cualquier otra bolsa de empleo no subsidiaria que estuviera previamente constituida para la cobertura de plazas de Técnico de Gestión Económico-Contable.

9.2.- El Funcionamiento de la Bolsa de Empleo será el siguiente

- A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupan en la misma, guardando la debida constancia documental de todo ello.

- Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, si se produjeran necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Servicio de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la Bolsa mediante localización telefónica en horario de 8,00 a 15,00 horas, procediendo de la siguiente forma:

1.- El llamamiento se efectuará por vía telefónica, debiendo realizar al menos dos llamadas con un intervalo de al menos 24 horas entre ellas, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación se realizarán otras tres llamadas telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00, y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente. Si un familiar o persona distinta del aspirante fuese el receptor de la llamada, se entenderá que éste es el responsable de comunicar el llamamiento al seleccionado, debiéndose dejar constancia documental de esta circunstancia apuntando la fecha, la hora, el nombre y los apellidos del receptor. A dicho receptor se le indicará que en el plazo de 24 horas el aspirante debe ponerse en contacto para indicar si acepta el llamamiento, de lo contrario entenderá que rechaza el mismo.

2.- El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser con-

tratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en estas bases

En el llamamiento se aportará al aspirante la siguiente información:

- a) Causa del llamamiento.
- b) Duración aproximada del contrato a celebrar.
- c) Tipo de jornada.

Aceptado el llamamiento, el órgano comarcal competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado, quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

Cuando se produzca el fin del contrato por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones, salvo que ésta se deba a un cese voluntario del mismo, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

3. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, debiendo entregar la documentación acreditativa de dicha situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, debiendo presentar el correspondiente informe médico que acredite dicha situación.
- c) Estar en la situación de embarazo, parto, adopción o acogimiento, Baja de maternidad o paternidad o enfermedad grave de familiar previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público o convenio colectivo que resulte de aplicación.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente.
- f) Otros casos debidos a fuerza mayor que deberán ser justificados.
- g) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si efectuado el llamamiento el aspirante rechazase la oferta o bien no contestase en el plazo concedido, se anotará la correspondiente diligencia en el expediente.

Si se produce el rechazo sin alegar justa causa el aspirante llamado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

4. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.
- b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».
- d) La extinción de un contrato por causas objetivas

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

DÉCIMA. Legislación aplicable y formas de impugnación

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral.
- III Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones de aplicación.

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

10.3 Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

10.4 Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Comarca de Gúdar-Javalambre, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

RELACIÓN DE TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

MATERIAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978. Sistemática y estructura. Contenido básico y principios constitucionales. El bloque de la constitucionalidad. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales: trayectoria histórica y su regulación en el Título I de la Constitución. Garantías. El Defensor del Pueblo. Suspensión de los derechos y libertades.
3. La Monarquía: Teoría general. La Corona en la Constitución Española. Sucesión. Regencia y tutela. Referendo.
4. El Poder Legislativo: Teoría general. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.
5. El Gobierno. La Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.
6. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública en España. La Administración Pública en Aragón: Delegado del Gobierno, Delegaciones territoriales, Organismos de cuenca
7. El Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.
8. La Constitución Económica: Economía y Hacienda. La potestad financiera. Los presupuestos generales del Estado. El Tribunal de Cuentas.
9. Organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Autonomía local: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales y tutela jurídica de la autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.
10. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de Competencias. Organización. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales.
11. El Estatuto de Autonomía de Aragón: proceso de elaboración, estructura y características generales. Régimen de competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón: el Presidente, el Gobierno de Aragón, las Cortes y el Justicia. El Tribunal Superior de Justicia de Aragón.
12. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones. Competencias. Los conflictos constitucionales. El recurso de amparo constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local.
13. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El Comité de las Regiones.
14. El ordenamiento jurídico comunitario. Derecho originario. Derecho derivado. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros.

15. Las Comarcas. Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca Gúdar-Javalambre. Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón. Decreto 215/2002, de 25 de junio, de transferencias a la Comarca de Gúdar-Javalambre. Decreto 4 /2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los decretos de transferencia de cada una de las comarcas.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
3. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común.
4. Los recursos administrativos: principios generales y clases de recursos.
5. La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
6. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.
7. La Administración local: entidades que comprende y regulación actual. El municipio: elementos que lo integran y competencias.
8. Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados. Las Comisiones Informativas.
9. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
10. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.
11. Las formas de actividad de las entidades locales. Concepto. Formas de actividad. Intervención administrativa local en la actividad privada. Modalidades.
12. El servicio público en la esfera local. Formas de gestión directa e indirecta de los servicios públicos locales. Los consorcios.
13. El patrimonio de las entidades locales: concepto y clases de bienes. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Enajenación.
14. El sistema tributario español: La Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.
15. Ley de Contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
16. Ley de Contratos del Sector Público (II). Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.
17. Ley de Contratos del Sector Público (III). Las partes en los contratos del sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
18. Ley de Contratos del Sector Público (IV). Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
19. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Bases de Ejecución del Presupuesto. Elaboración y Aprobación del Presupuesto General. Prórroga Presupuestaria.

20. Los Principios Presupuestarios en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y en la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
21. La estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Consideraciones Generales. Clasificación por programas, económica y orgánica del estado de gastos. La Aplicación Presupuestaria. Fondo de Contingencia y otros imprevistos. Clasificación de las previsiones de ingresos.
22. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las prerrogativas de las Haciendas Locales.
23. Ejecución del Presupuesto (I): Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación
24. Ejecución del presupuesto (II): Gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.
25. La ejecución del Presupuesto (III): Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
26. La liquidación del Presupuesto (I) Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
27. La liquidación del Presupuesto (II) El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
28. La Tesorería de las Entidades locales: funciones. El principio de unidad de caja. La realización de los pagos: prelación. Procedimientos y medios de pago. El plan de disposición de fondos. El estado de conciliación.
29. La agrupación contable de presupuestos cerrados: cobros, pagos, modificación de saldos y depuración. Afección a los resultados ejercicios anteriores. Los saldos de dudoso cobro. Operaciones no presupuestarias de tesorería, concepto y contabilización.
30. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Limitaciones al endeudamiento. Ratio de endeudamiento. Ahorro neto y planes de ajuste.
31. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites. Requisitos para la concertación de las operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.
32. El principio de prudencia financiera. Regulación y aplicación a las Entidades Locales. Determinación del coste máximo de la operación.
33. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local modelo normal: estructura y contenido. Libros de contabilidad.
34. Remanentes de Crédito. Proyectos de gasto y gastos con financiación afectada.
35. La Cuenta general de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad local y sus Organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las Sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General.
36. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido
37. Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.
38. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
39. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes público.
40. Los impuestos municipales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.
41. Los impuestos municipales: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

42. Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.
43. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.
44. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Supuestos de exención y no sujeción. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria.
45. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo. Fijación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Comarca, Portal de transparencia <https://gudarjavallambre.sedelectronica.es/transparency>, y en la página web de la Comarca para mayor difusión.

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

Comarca de Gúdar-Javalambre, a 20 de noviembre de 2024.- El Presidente, D. José Luis Alvir Martínez.- Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICO-CONTABLE DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

DATOS DEL SOLICITANTE:

D/D^a

DNI:

Con domicilio en:

Localidad:

Provincia:

C.P.:

Teléfono :

Móvil :

E-mail:

EXPONE :

1) Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2) Que me comprometo, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

3) Que acepto en su totalidad y me someto a las bases que rigen la convocatoria.

4) Que acompaño fotocopia del D.N.I. y del Título exigido para participar en el procedimiento.

5) Que acompaño a la instancia documentación justificativa de los meritos valorables en el concurso-oposición.

Por todo lo expuesto solicito ser admitido/a en el proceso selectivo de Técnico de Gestión Económico-Contable de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

Ena.....de.....de 2024

Fdo:.....

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

TOTAL		

TOTAL SUMA VALORACIÓN POR FORMACIÓN	
-------------------------------------	--

TITULACIÓN: (MÁXIMO 7 PUNTOS)

Por estar en posesión de, al menos, un Título Universitario de Grado o Licenciatura en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras, así como cualquier otra titulación de Grado o Licenciatura equivalente a las anteriores: 4 puntos

DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	PUNTOS
	4,00

Por estar en posesión de, al menos, un Título de Diplomatura, o bien Máster, relacionado con las titulaciones del apartado "A" anterior y/o que de acuerdo con su plan de estudios presente un perfil en ciencias económicas: 3 puntos

DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	PUNTOS
	3,00

TOTAL SUMA VALORACIÓN POR TITULACIÓN	
--------------------------------------	--

TOTAL SUMA VALORACIÓN FASE DE CONCURSO	
--	--

En a de de 2024

Fdo:.....

Núm. 2024-4184

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia nº 620/2024 de fecha 19 de noviembre, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL – INSPECTOR DE TURISMO DE LA COMARCA GÚDAR JAVALAMBRE, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte 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 PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL – INSPECTOR DE TURISMO DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Mediante Resolución de Presidencia n.º 220/2022 de fecha 24 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la Comarca de Gúdar-Javalambre, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 101/2022 de 30 de mayo de 2022, en la que aparece recogida como vacante una plaza de Técnico de Administración General – Inspector de Turismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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 y con el fin de atender las necesidades

de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas para la selección de una plaza de Técnico de Administración General – Inspector de Turismo, con sujeción a las siguientes bases:

PRIMERO. Normas Generales

1.1 Constituye el objeto de esta convocatoria la selección como funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Presidencia n.º 220/2022 de fecha 24 de mayo de 2022, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 101/2022 de 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

- Denominación: Técnico de Administración General – Inspector de Turismo.
- Área: Servicio Generales
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Nº de vacantes: Una.
- Régimen: Funcionario/a de carrera
- Grupo A1.
- Nivel de complemento de destino: 25.
- Complemento específico: 25 A.
- Jornada: Completa.

Sede: Mora de Rubielos, con desplazamientos y ejercicio en municipios de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

1.2 Las funciones encomendadas serán las propias del puesto de trabajo vinculadas a la titulación requerida, y aquellas otras funciones que les sean asignadas por sus superiores, relacionados con los cometidos propios del puesto de trabajo que desempeñen y que resulten precisos para la buena marcha del Servicio. En todo caso, entre las funciones a desarrollar estarán las siguientes:

1. Inspección de Turismo de la Comarca de Gúdar Javalambre, con las siguientes funciones:
 - Atención al público de forma presencial, telemática, por correo electrónico o por teléfono para resolución de cuestiones, dudas y consultas, así como envío de información relativa a los ámbitos turísticos.
 - Iniciación de oficio o a instancia de parte de expedientes turísticos: Altas, bajas, cambios de titularidad, cambios de categoría, cese temporal de actividad de establecimientos turísticos.
 - Tramitación de expedientes turísticos: Altas, bajas, cambios de titularidad, cambios de categoría, cese temporal de actividad, cambio de nombre de establecimiento turísticos, solicitudes de acampadas y acampadas comunitarias.
 - Actualización de datos de alojamientos y establecimientos turísticos de la Comarca.
 - Comunicación de expedientes turísticos y colaboración con Servicio Provincial de Turismo de Teruel
 - Dentro de la tramitación de expedientes turísticos, se incluyen las siguientes actuaciones:
 - o Visitas de establecimientos turístico (en los casos de apertura y cambio de clasificación), realizar acta de inspección, efectuar informe de visita de inspección, emitir informes conforme a la legislación turística, realizar trámite de audiencia en su caso, hacer informe propuesta de resolución, redactar la resolución, notificar al tercero, comunicar al Gobierno de Aragón y los ayuntamientos donde se encuentran los alojamientos turísticos o a la autoridad competente (caso de ser necesario).
 - o Tramitación de expedientes sancionadores: Redacción de todos los documentos e informes de las distintas fases (Incoación, instrucción y resolución), además de las resoluciones, propuestas de resolución, notificaciones y actuaciones adicionales relacionadas con expediente.
2. Funciones de Técnico de Administración General adscrito al Área de Servicios Generales de la Comarca:
 - Solicitud, tramitación y justificación de subvenciones de temática variada.
 - Tramitación de expedientes de contratación mayor, incluyendo la redacción de pliegos de cláusulas administrativas y técnicas particulares, gestión de las plataformas correspondientes, y ejercicio de la función de Secretario de Mesas de Contratación que establece el apartado 7 de la D.A.2ª de la Ley 9/2017, en todos los procedimientos de licitación de la Comarca, ejerciendo las funciones y tareas inherentes a tal puesto, así como todos los trámites correspondientes de estos procedimientos.

- Tramitación de determinados expedientes de contratación menor de forma puntual relacionados con su área o a requerimiento por necesidad del servicio.
 - Realización de informes jurídicos a demanda de los distintos departamentos en determinados expedientes.
 - Apoyo en la tramitación y gestión de convenios de concesión de subvención directa con distintas asociaciones y Ayuntamientos de la Comarca.
 - Informes de apoyo a secretaría y a los diversos departamentos.
 - Actuaciones en materia de Protección Civil y relación con las agrupaciones de voluntarios de la Comarca.
 - Asistencia a Comisiones informativas de la Comarca e informes de asuntos de las Comisiones.
 - Miembro de Comisión antifraude y apoyo en asuntos de protección de datos.
 - Apoyo a gestión de tareas del resto de Departamentos de la Comarca.
 - Informe sobre facturas relacionadas con su departamento.
 - Actuaciones administrativas en general que puedan derivarse de sus funciones o a requerimiento por razón de necesidad de servicio.
 - Impulso de actuaciones y proyectos que puedan derivarse
3. Otras funciones relacionadas con las anteriores y con su puesto que pudieran derivarse.

SEGUNDO. Condiciones de trabajo

2.1. La modalidad de nombramiento será de funcionario de carrera con jornada de trabajo a tiempo completo, según lo previsto en el artículo 47.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2. La jornada de trabajo será completa (37 horas semanales) y se desarrollará de lunes a viernes. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.

2.3 La retribución y el resto de las condiciones laborales serán las establecidas en el Pacto de Funcionarios de la Comarca Gúdar-Javalambre y resto de normativa aplicable, en función de la categoría profesional y del puesto desempeñado.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

3.1. Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario de Grado o Licenciatura.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación en España.

f) Disponer del Permiso de conducción B1 y vehículo propio para efectuar los desplazamientos que conlleve el desempeño del puesto.

g) Deberá abonarse, en concepto de tasa por derechos de examen, la cantidad de 35,00 euros fijada por la ordenanza en vigor publicada en BOPTE nº 101 de 28 de mayo de 2024.

El abono de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta bancaria:

IBERCAJA: ES70 2085 4260 1603 3004 1975 En el concepto de la transferencia deberá indicarse:

“NOMBRE Y APELLIDOS. CONVOCATORIA TAG INSPECTOR”.

3.2. Los requisitos citados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo y mantenerse hasta el momento del nombramiento como funcionario y durante todo el tiempo de prestación de servicios.

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

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán a la Sr. Presidente de la Comarca de Gúdar-Javalambre, C/ La Comarca s/n, 44400 Mora de Rubielos, (Teruel), y se presentarán en el Registro Electrónico General de la Comarca de Gúdar-Javalambre o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Sección "Boletín Oficial de Aragón", en el tablón de anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el portal de la transparencia de esta Entidad.

4.3. La presentación de instancias se realizará necesariamente a través de la presentación de Anexo I (solicitud de participación) y Anexo II (autobaremación de méritos en la fase de concurso) que se incluyen estas bases, debidamente cumplimentados y firmados.

(Con respecto al Anexo II, si el espacio fijado en el mismo fuese insuficiente para especificar el total de los méritos que desee aportar el solicitante, deberá presentarse un segundo Anexo II debidamente cumplimentado en el que se incluyan los méritos que excedan)

4.4. A la instancia presentada a través de los Anexos indicados, se acompañará:

- Copia del DNI.
- Copia de permiso de conducir.
- Copia del título exigido en la convocatoria.
- Copias de los méritos alegados en el Anexo II de Autobaremación
- Justificante bancario del abono de la tasa por derechos de examen.

4.5 La documentación aportada deberá estar en castellano o venir acompañada de traducción jurada. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

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

QUINTO. Admisión de Aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el Portal de transparencia, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la fase de oposición. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva.

5.2. En dicha lista publicada por los medios indicados, se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada, o para realizar las reclamaciones oportunas. La subsanación o reclamación deberán realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de la Comarca Gúdar-Javalambre por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión (por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos) justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

5.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos y de reclamación la Presidencia de la Comarca Gúdar-Javalambre dictará la correspondiente resolución en la que se resolverán las reclamaciones, en su caso, y

aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, el día, la fecha y la hora para la celebración de las pruebas de oposición y se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el Portal de transparencia. Contra dicha resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recursos contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Comarca Gúdar-Javalambre, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

SEXTO. Tribunal Calificador

6.1. Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados. Todas las deliberaciones del Tribunal de selección serán secretas. El Tribunal, que será nombrado por Presidencia de la Comarca, juzgará los ejercicios de la oposición y procederá a la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso, estando constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

6.2. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

6.3. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

6.4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6.6. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

6.7. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

6.8. Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la página Web de la Comarca y en el portal de la transparencia de la entidad.

6.9. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

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

6.11. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.12. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.13. Al tribunal de selección le corresponderá la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante. El Presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

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

6.15. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.16. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de

la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores, falsedades, manipulación o cualquier otra práctica destinada a aumentar fraudulentamente la puntuación, en estos supuestos y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir.

6.17. Los miembros del Tribunal que actúen en este proceso selectivo percibirán las retribuciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.18. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la sede de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

7.1 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

7.2 La fase de oposición será previa a la fase del concurso y consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud, obligatorias para los aspirantes.

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

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

A) FASE DE OPOSICIÓN:

A.1) Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios, la puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 60 puntos.

A.2) Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición, en el caso de no poder ser obtenidas automáticamente mediante la aplicación de fórmulas se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

A.3) La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total obtenida en los tres ejercicios que se indican a continuación.

A.4) Primer ejercicio.- (Máximo 20 puntos)

- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 64 preguntas tipo Test (más otras 5 de reserva) relacionadas con el contenido del temario (parte general y parte especial) que se adjunta en estas bases.
- Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y será puntuado de 0 a 20 puntos.
- Cada una de las preguntas constará de tres opciones de respuesta.
- Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará con 0,3125 puntos, restándose 0,104 puntos por cada una de las contestadas erróneamente y no puntuando las dejadas sin contestar.
- Dispondrán para su realización de 1 hora y 35 minutos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda establecer un tiempo mayor
- Las preguntas de reserva solamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario.

A.5) Segundo ejercicio.- (Máximo 20 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de 1 hora y 30 minutos, un tema de carácter general, a determinar por el Tribunal, sobre temas de las Materias Específicas, sin que se atenga a epígrafes concretos, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico de la persona aspirante sobre el temario, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos.

A.6) Tercer ejercicio.- (Máximo 20 puntos)

Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, con una o más partes, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y el temario incluido en esta convocatoria.

Para el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en formato papel.

Podrá consistir en la redacción de informes o proyectos, solución de supuestos, planteamiento de desarrollo de actividades o cualquier otra relacionada con los cometidos de la plaza convocada.

La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal antes del inicio de la prueba, debiendo durar como mínimo 1 hora y 30 minutos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda establecer un tiempo mayor

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. La valoración de las actuaciones se realizará por el Tribunal. Esta prueba se podrá realizar en la misma fecha de celebración del segundo ejercicio.

A.7) La fase de oposición se superará si se obtiene, con la suma de la puntuación de los tres ejercicios, una puntuación total de al menos 30 puntos.

B) FASE DE CONCURSO:

Sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso. La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la fase de concurso por los méritos alegados por los aspirantes será de un máximo de 40 puntos. Los méritos computables serán los siguientes:

B.1.) Experiencia: (Máximo 28 puntos)

- A) Por servicios prestados en la Comarca de Gúdar-Javalambre en el puesto objeto de la Convocatoria: 1,35 punto por mes completo trabajado.
- B) Por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en la Comarca de Gúdar-Javalambre, dentro del mismo Subgrupo con la misma clase o categoría de la plaza objeto de esta convocatoria, o en cualquier subescala dentro de la Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional (excluidos los del apartado anterior): 0,90 puntos por mes completo trabajado.
- C) Por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en alguna Administración Pública, dentro del mismo Subgrupo con la misma clase o categoría de la plaza objeto de esta convocatoria, o en cualquier subescala dentro de la Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional (excluidos los del apartado anterior): 0,70 puntos por mes completo trabajado.

Se computará por meses enteros, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dichos extremos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, debiendo quedar suficientemente acreditado en todo caso, la categoría profesional y especialidad del puesto, la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo. En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos al menos un día antes del día de inicio del plazo para la presentación de solicitudes.

Los méritos no justificados de la forma antedicha no serán tenidos en cuenta ni valorados por el Tribunal.

Solo serán valorados los méritos sobre experiencia indicados y especificados en el correspondiente Anexo II de autobareación. La aportación de cualquier certificado o documento justificativo de méritos que no hayan sido indicados en el anexo de autobareación no será tenida en cuenta.

B.2.) Formación: (Máximo 12 puntos)

Por la formación continuada relativa al objeto para el que se convoca el proceso selectivo.

Méritos alegables: Atribuidos por la participación como alumno en másters, cursos, congresos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto de trabajo (no incluidos en los planes de estudio de las titulaciones valoradas, y acreditadas por instituciones o administraciones públicas), conforme al siguiente baremo:

Duración de los Cursos	Puntos asignados (por curso)
De 20 a 40 horas	0,15 Puntos
De 41 a 80 horas	0,30 Puntos
De 81 a 120 horas	0,45 Puntos
Más de 120 horas	1,00 Puntos

Para que los cursos, diplomas o títulos sean valorados será necesario presentar copia del certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

Para aquellos cursos cuya duración venga expresada en créditos, se establecerá salvo que en el propio título se establezca otra cosa una equivalencia de diez horas por crédito.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, por la Federación Española de Municipios y Provincias, por otras Federaciones Autonómicas de Municipios, por las Universidades, por las Organizaciones Sindicales y por los Colegios Profesionales que tengan relación con las funciones a desempeñar.

El Tribunal se abstendrá de valorar aquellos cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los aspirantes que no cuenten con el número de horas lectivas, o que hayan sido impartidos por entidades no incluidas en el párrafo anterior, o que aun siendo impartido por éstas no guarden relación con las funciones a desempeñar.

En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos al menos un día antes del día de inicio del plazo para la presentación de solicitudes.

Solo serán valorados los méritos sobre formación indicados y especificados en el correspondiente Anexo II de autobareación. La aportación de cualquier certificado o documento justificativo de méritos que no hayan sido indicados en el anexo de autobareación no será tenida en cuenta.

En los supuestos de empate en la puntuación total, se dará prioridad al candidato que tenga mayor puntuación en el apartado A) de valoración de Experiencia dentro de la Fase de Concurso.

De persistir el empate, dará prioridad a quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición

De persistir aun así el empate, se procederá por el Tribunal a determinar las pruebas de carácter objetivo que estime más convenientes para dirimirlo, con el máximo respeto a los principios de mérito y capacidad de los aspirantes.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

8.1 Concluida las pruebas y calificación de méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Gúdar Javalambre la relación de aprobados, por orden de puntuación

8.2 Seguidamente, se elevará al órgano competente acta de la última sesión y propuesta de candidato para nombramiento como funcionario, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.3 La Presidencia Comarcal dictará resolución ordenando el nombramiento del aspirante que haya quedado en primera posición, y se constituirá bolsa de empleo integrada por el resto de aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo.

8.4 El aspirante que haya superado el proceso selectivo (sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso) deberá presentar documentación original, para su cotejo, o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos en el presente proceso selectivo.

La presentación de la documentación señalada anteriormente se realizará durante un plazo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las fotocopias compulsadas deberá ser en anverso y reverso, en su caso, y se presentarán en castellano o traducidos por traductor jurado -en el supuesto de que estén redactados en un idioma distinto al castellano- para que sea objeto de bareación por el Tribunal de selección.

Los documentos presentados por los aspirantes podrán ser copia compulsada que deberá de tener las siguientes características:

- Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsada.
- Fecha de la compulsada.
- Firma de la persona que compulsada.
- Determinación expresa del órgano administrativo que realiza la compulsada.
- Código Seguro de Verificación (CSV) para asegurar su autenticidad, en caso de que se presente documentación obtenida por medios electrónicos.

8.5 Por la Presidencia de dictará resolución de nombramiento definitivo como funcionario de carrera, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser nombrado, quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá al nombramiento del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

8.6 El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo de tres días hábiles.

8.7 En caso de renuncia por parte del candidato que hayan obtenido la máxima puntuación podrá nombrarse a los siguientes de la lista por orden de puntuación entre los candidatos que hayan superado las pruebas de la fase de oposición.

8.8 En caso de renuncia por parte del candidato que hayan obtenido la máxima puntuación, pasará a ser incluido dentro la Bolsa de Trabajo en primer lugar, y en caso de posteriores renunciaciones, se aplicará el mismo criterio siguiéndose el orden sucesivo. Todo ello sin perjuicio de renuncia expresa de formar parte de esta bolsa.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

9.1.- Se prevé, para aquellas personas que, no superando el proceso selectivo, hayan participado en el proceso selectivo, su inclusión en una Bolsa de Trabajo de la categoría profesional de Técnico de Administración General para cubrir puestos de trabajo vacantes de carácter temporal, de esta misma categoría profesional.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado el mismo, ordenados según la relación definitiva de la puntuación total obtenida por los aspirantes en este proceso selectivo. En caso de empate dentro de los candidatos que no hayan superado la fase de oposición, se decidirá el orden entre los mismos según haya sido presentada antes en el tiempo la solicitud de participación en el proceso selectivo en fecha y hora, de acuerdo con los datos obrantes en registro general de la Comarca.

Esta bolsa de empleo dará lugar a la anulación y reemplazo de cualquier otra bolsa de empleo no subsidiaria que estuviera previamente constituida para la cobertura de plazas de Técnico de Administración General – Inspector de Turismo.

9.2.- El Funcionamiento de la Bolsa de Empleo será el siguiente

- A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupan en la misma, guardando la debida constancia documental de todo ello.

- Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, si se produjeran necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Servicio de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la Bolsa mediante localización telefónica en horario de 8,00 a 15,00 horas, procediendo de la siguiente forma:

1.- El llamamiento se efectuará por vía telefónica, debiendo realizar al menos dos llamadas con un intervalo de al menos 24 horas entre ellas, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación se realizarán otras tres llamadas telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00, y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente. Si un familiar o persona distinta del aspirante fuese el receptor de la llamada, se entenderá que éste es el responsable de comunicar el llamamiento al seleccionado, debiéndose dejar constancia documental de esta circunstancia apuntando la fecha, la hora, el nombre y los apellidos del receptor. A dicho receptor se le indicará que en el plazo de 24 horas el aspirante debe ponerse en contacto para indicar si acepta el llamamiento, de lo contrario entenderá que rechaza el mismo.

2.- El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en estas bases

En el llamamiento se aportará al aspirante la siguiente información:

- a) Causa del llamamiento.
- b) Duración aproximada del contrato a celebrar.
- c) Tipo de jornada.

Aceptado el llamamiento, el órgano comarcal competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado, quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

Cuando se produzca el fin del contrato por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones, salvo que ésta se deba a un cese voluntario del mismo, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

3. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, debiendo entregar la documentación acreditativa de dicha situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, debiendo presentar el correspondiente informe médico que acredite dicha situación.
- c) Estar en la situación de embarazo, parto, adopción o acogimiento, Baja de maternidad o paternidad o enfermedad grave de familiar previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público o convenio colectivo que resulte de aplicación.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente.
- f) Otros casos debidos a fuerza mayor que deberán ser justificados.
- g) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si efectuado el llamamiento el aspirante rechazase la oferta o bien no contestase en el plazo concedido, se anotará la correspondiente diligencia en el expediente.

Si se produce el rechazo sin alegar justa causa el aspirante llamado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

4. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.
- b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».
- d) La extinción de un contrato por causas objetivas

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

DÉCIMA. Legislación aplicable y formas de impugnación

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral.
- III Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones de aplicación.

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

10.3 Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

10.4 Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Comarca de Gúdar-Javalambre, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir

del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

RELACIÓN DE TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

MATERIAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978. Sistemática y estructura. Contenido básico y principios constitucionales. El bloque de la constitucionalidad. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales: trayectoria histórica y su regulación en el Título I de la Constitución. Garantías. El Defensor del Pueblo. Suspensión de los derechos y libertades.
3. La Monarquía: Teoría general. La Corona en la Constitución Española. Sucesión. Regencia y tutela. Referendo.
4. El Poder Legislativo: Teoría general. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.
5. El Gobierno. La Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.
6. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública en España. La Administración Pública en Aragón: Delegado del Gobierno, Delegaciones territoriales, Organismos de cuenca
7. El Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.
8. La Constitución Económica: Economía y Hacienda. La potestad financiera. Los presupuestos generales del Estado. El Tribunal de Cuentas.
9. Organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Autonomía local: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales y tutela jurídica de la autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.
10. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de Competencias. Organización. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales.
11. El Estatuto de Autonomía de Aragón: proceso de elaboración, estructura y características generales. Régimen de competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón: el Presidente, el Gobierno de Aragón, las Cortes y el Justicia. El Tribunal Superior de Justicia de Aragón.
12. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones. Competencias. Los conflictos constitucionales. El recurso de amparo constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local.
13. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El Comité de las Regiones.
14. El ordenamiento jurídico comunitario. Derecho originario. Derecho derivado. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros.
15. Las Comarcas. Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca Gúdar-Javalambre. Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón. Decreto 215/2002, de 25 de junio, de transferencias a la Comarca de Gúdar-Javalambre. Decreto 4 /2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los decretos de transferencia de cada una de las comarcas.
16. La Administración Local: nociones generales. La Administración Institucional. Los Organismos Públicos. Los Organismos Autónomos. Las Entidades Públicas Empresariales. Las Agencias Públicas. Los entes fundacionales.
17. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
18. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.
3. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

4. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
5. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
6. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.
7. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
8. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
9. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.
10. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.
11. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
13. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.
14. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
15. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.
16. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
17. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.
18. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.
19. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.
20. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
21. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.
22. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.
23. La actividad financiera. El sistema tributario español: La Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.
24. El Presupuesto de las Entidades Locales (I): Principios. Contenido. Elaboración y aprobación del Presupuesto general. La prórroga del presupuesto.
25. El Presupuesto de las Entidades Locales (II): Las modificaciones del crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
26. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
27. Imposición municipal (I): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

28. Imposición municipal (II): El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
29. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
30. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.
31. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.
32. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional. La Cámara de Cuentas de Aragón.
33. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: La cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.
34. El sistema electoral local.
35. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
36. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.
37. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
38. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
39. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
40. La Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.
41. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales.
42. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
43. El Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.
44. Las propiedades públicas: concepto y clases. El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.
45. La contratación en el sector público (1): La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías.
46. La contratación en el sector público (2): Ley 11/2023, de 30 de marzo, de Uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Disposiciones generales. Uso estratégico de la contratación pública. Contratación pública electrónica. Gobernanza en materia de contratación pública. El Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.
47. La contratación en el sector público (3): la organización administrativa para la gestión de la contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.
48. La contratación en el sector público (4): preparación de los contratos: expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Racionalización técnica de la contratación. Centrales de contratación.
49. La contratación en el sector público (5): efectos, ejecución y modificación de los contratos: las prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. La cesión de los contratos y la subcontratación.

50. La contratación en el sector público (6): El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
51. La contratación en el sector público (7): El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
52. La contratación en el sector público (8): El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
53. La contratación en el sector público (9): El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
54. La contratación en el sector público (10): El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
55. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.
56. 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.
57. El personal al servicio de las Entidades Locales: Personal funcionario, personal Laboral, personal Eventual y personal Directivo Profesional.
58. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
59. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
60. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.
61. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
62. Legislación turística de Aragón (1) La organización administrativa del turismo. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Turismo.
63. Legislación turística de Aragón (2) Competencias de las Comarcas en materia de turismo atribuidas por la legislación de comarcalización y el Decreto Legislativo 1/2016, de 26 de julio.
64. Legislación turística de Aragón (3) El Decreto Legislativo 1/2016, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón. Principios básicos y ámbito de aplicación.
65. Legislación turística de Aragón (4) Competencias y organización administrativa en materia de turismo. Especial atención a las Entidades Locales. Ordenación territorial de los recursos turísticos.
66. Legislación turística de Aragón (5). Derechos y deberes en relación con el turismo. Deberes generales. Derechos y deberes de los turistas y de los empresarios turísticos.
67. Legislación turística de Aragón (6). Las empresas turísticas. Funcionamiento de las empresas turísticas.
68. Legislación turística de Aragón (7). Clases de empresas turísticas. Empresas de alojamiento turístico. Empresas de intermediación. Complejos turísticos. Empresas de restauración. Empresas de turismo activo. Profesiones turísticas
69. Legislación turística de Aragón (8). Promoción y fomento del turismo.
70. Legislación turística de Aragón (9). Disciplina turística. Objeto y ámbito de aplicación. La inspección turística. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.
71. Legislación turística de Aragón (10). Normativa sobre alojamiento turístico al aire libre y alojamientos turísticos singulares.
72. Legislación turística de Aragón (11) Ordenación y regulación de las casas rurales de Aragón.
73. Legislación turística de Aragón (12) Establecimientos hoteleros y complejos turísticos balnearios de Aragón.
74. Legislación turística de Aragón (13) Normativa sobre acampadas. Albergues y refugios como alojamientos turísticos.
75. Legislación turística de Aragón (14) Normativa sobre apartamentos turísticos. Viviendas de uso turístico.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Comarca, Portal de transparencia <https://gudarjavallambre.sedelectronica.es/transparency>, y en la página web de la Comarca para mayor difusión.

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

Comarca de Gúdar-Javalambre, a 26 de noviembre de 2024.- El Presidente, D. José Luis Alvir Martínez.- Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL – INSPECTOR DE TURISMO DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

DATOS DEL SOLICITANTE:

D/D^a

DNI:

Con domicilio en:

Localidad:

Provincia:

C.P.:

Teléfono :

Móvil :

E-mail:

EXPONE :

1) Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2) Que me comprometo, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

3) Que acepto en su totalidad y me someto a las bases que rigen la convocatoria.

4) Que acompaño fotocopia del D.N.I. y del Título exigido para participar en el procedimiento.

5) Que acompaño a la instancia documentación justificativa de los meritos valorables en el concurso-oposición.

Por todo lo expuesto solicito ser admitido/a en el proceso selectivo de Técnico de Administración General – Inspector de Turismo de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

Ena.....de.....de 2024

Fdo:.....

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, se le informa de los aspectos siguientes:

Responsable del tratamiento: Comarca de Gúdar-Javalambre

Finalidad del tratamiento: Tramitación de la solicitud para la participación en el proceso selectivo de Técnico de Administración General – Inspector de Turismo

Legitimación: Apartados c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, así como cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales de aplicación.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Teruel, a 19 de noviembre de 2024.- El Presidente del Consorcio Agrupación nº 8, D. José Herrero Palomar.- Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-4103

CONSORCIO AGRUPACIÓN N.º 8 DE RESIDUOS SÓLIDOS Y URBANOS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4 EJERCICIO 2024 (EXP. 147/2024)

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Consejo Rector, de fecha 18 de octubre de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 4/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior y a mayores ingresos, tal y como se establece a continuación :

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aumento de Gastos				
Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito	1622	22799	Servicio explotación vertedero	277.979,22

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, así como con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos por tasa de uso de vertedero, en los siguientes términos:

Ampliación Previsión de Ingresos		
Económica	Denominación	Importe
87000	Remanente Tesorería gastos generales	132.522,62
30300	Tasa de vertedero	145.456,60
Total API.....		277.979,22

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Teruel, a 19 de noviembre de 2024.- El Presidente del Consorcio Agrupación nº 8, D. José Herrero Palomar.- Documento firmado electrónicamente.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

Cuenta General

2024-4226.-Año, año 2023.

Presupuesto General

2024-4095.- Samper de Calanda, Presupuesto General, Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria, ejercicio 2025.

2024-4116.- Torre de Las Arcas, Presupuesto General, Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria, ejercicio 2025.

2024-4224.- Torrecilla de Alcañiz, Presupuesto General, Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria, ejercicio 2025.

2024-4255.- Monreal del Campo, Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual, ejercicio 2025.

2024-4117.- Comarca del Jiloca, Presupuesto General, Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria, ejercicio 2025.

Expediente de Modificación Presupuestaria

2024-4089.- Monforte de Moyuela, núm. MOD PTO. 007/2024, para el ejercicio 2024.

2024-4090.- Monforte de Moyuela, núm. MOD PTO. 008/2024, para el ejercicio 2024.

2024-4119.- Beceite, núm. 3/2024.

2024-4286.- Utrillas, núm. 10/2024.

Expediente de Modificación de Créditos en la Modalidad de Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

2024-4105.- Escucha, núm 9/2024.

Expediente de Modificación Presupuestaria, en la Modalidad de Crédito Extraordinario financiado con bajas en otras partidas no comprometidas del presupuesto de gastos.

2024-4241.- Torrecilla de Alcañiz, núm. 4/2024.

Expediente de Modificación Presupuestaria, en la Modalidad de Crédito Extraordinario financiado con remanente de tesorería y nuevos ingresos (subvención).

2024-4242.- Torrecilla de Alcañiz, núm. 7/2024.

Expediente de Modificación Presupuestaria, en la Modalidad de Crédito Extraordinario financiado con remanente de tesorería.

2024-4243.- Torrecilla de Alcañiz, núm. 8/2024.



Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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.