

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 153

9 de agosto de 2024

## SUMARIO

	Página
<b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
Tribunal Superior de Justicia de Aragón .....	2
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>Ayuntamientos</b>	
Teruel .....	2
Griegos .....	3
Vivel del Río Martín .....	5
Plou y Más de las Matas .....	10
Gargallo .....	11
Castelserás y Esteruel.....	21
Bronchales.....	22
Comarca de Gúdar-Javalambre .....	25
Comarca del Matarraña y Exposición de documentos .....	35

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

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

---

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

---

Núm. 2024-2728

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 11 del Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 12 de julio de 2024, ha acordado anunciar la vacante de Juez de Paz, correspondiente a la Provincia de TERUEL, que en folio adjunto se relaciona.

Para ser Juez de Paz se requiere: Ser español; mayor de edad; no estar impedido física o psíquicamente para la función judicial; no estar condenado por delito doloso, mientras no haya obtenido la rehabilitación; no estar procesado o inculcado por delito doloso, en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento; estar en el pleno ejercicio de los derechos civiles; no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad a que se refieren los arts. 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Quienes estén interesados en el nombramiento, para ocupar alguno de los cargos vacantes que se anuncian, formularán sus solicitudes ante la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo máximo de veinte días naturales, siguientes a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Dichas solicitudes contendrán los siguientes extremos:

Nombre y apellidos, edad, estudios cursados, profesión actual, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad.

Mención expresa de que reúnen las condiciones legales exigidas.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Zaragoza, 24 de julio de 2024.- El Secretario de Gobierno, en funciones, Carlos Carmelo Clemente Pardos.

RELACION DE CARGOS VACANTES DE JUECES DE PAZ

Partido Judicial de Teruel

Juez de Paz Sustituto de Orrios (Teruel).

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2024-2729

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2024, y en el seno del expediente administrativo n.º 263/2024/TE, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero.- Proceder a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Teruel en la forma que a continuación se expondrá, de acuerdo con los criterios establecidos en la parte expositiva de este acuerdo:

1.- MODIFICACIÓN DEL COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD PERCIBIDO POR EL AUXILIAR ANIMADOR DE LA UNIDAD DE JUVENTUD.

Resultando que desde el 1 de octubre de 2024 las funciones del Auxiliar Animador de la Unidad de Juventud son las siguientes:

1. Funciones Técnicas en relación con la Concejalías de Juventud, Cultura y Fiestas:

- Propuestas de diseño de Área.

- Tramitación e impulso de procedimientos.

- Informes y actuaciones de carácter técnico.

- Atención al público.

- Realización de labores de asistencia en la organización y coordinación de los eventos culturales y festivos que el Ayuntamiento de Teruel determine, siempre y cuando sea directo organizador de los mismos.

2. Funciones Técnicas en relación con las áreas de actuación y programas propios de las Unidades Administrativas de Juventud, Cultura y Fiestas:

- Elaboración de la propuesta de programas, asesoramiento, diseño, control, supervisión y gestión económica.

- Elaboración de programas de actividades relacionados con la Juventud, Cultura y Fiestas.

3. Apoyar en las funciones relacionadas con el funcionamiento del Centro Sociocultural de San Julián:

• Diseño de la gestión (apertura, modificaciones de contratos externos, tramitación de expedientes, estudios e informes de diseño de actividades y uso, supervisión de las actividades municipales, control y coordinación de las actuaciones realizadas en el mismo por otras asociaciones ciudadanas, etc

- Colaboración en programación cultural y en la gestión diaria y diseño de las actuaciones.
- Coordinación interna y externa en representación del Ayuntamiento.
- Inclusión de diferentes agentes así como la coordinación y gestión económica del edificio, de la infraestructura del edificio y de los usuarios del mismo.

4. Apoyar al resto de unidades en las relaciones interadministrativas con otras Corporaciones y/o Instituciones, de alguna de las formas siguientes:

- Programación cultural: Desarrollar las actividades y campañas de promoción cultural del Ayuntamiento de Teruel, para trasladar una imagen positiva del municipio.

- Evaluación de los trabajos realizados.

- Gestión de las actividades fijas, de las nuevas propuestas del servicio y de las nuevas propuestas de agrupaciones o vecinos del municipio.

5.-Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo, o los que haya podido adquirir en su desempeño profesional.

Tras el transcurso del periodo inicial de actividad y desempeño en el puesto de trabajo, así como la carga derivada del mismo y la necesidad de su asistencia y participación en diferentes actividades con un régimen de horario muy variado, se propone la modificación del complemento de disponibilidad percibido, de manera que sea el mismo que percibe la Animadora de la Unidad de Juventud por un valor de 3.571,97 euros. Hasta el momento venía percibiendo el complemento de disponibilidad normal por un valor de 1441,93 euros.

2.- MODIFICACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LA UNIDAD DE CEMENTERIO PARA AÑADIR LOS FACTORES DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PELIGROSIDAD AL COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Tal y como se expone en diversos informes presentados desde el Servicio de Cementerio del Ayuntamiento de Teruel, en los últimos años, la necesidad de prestar servicios en horario de tarde y fin de semana determina la realización de numerosas horas fuera de su jornada laboral, habiéndose aportado cálculo del número de las mismas entre los años 2021 y 2023.

Así, la propuesta municipal a este respecto es la de asignar al complemento específico de los puestos adscritos al servicio de Cementerio el factor de dedicación exclusiva, conforme a lo establecido por el Acuerdo Plenario de 8 de enero de 2024, por el que se aprueban las retribuciones de los empleados municipales para el año 2024. Esto supone la realización de 110 horas adicionales en cómputo anual, de la misma forma que el resto de empleados municipales y la imposibilidad de devengar horas extraordinarias adicionales. El valor del factor es de 2.310,85 euros anuales para los 4 Operarios y Ayudante de nivel 14, y de 2.815,81 euros anuales para el Oficial Encargado de Nivel 17.

Igualmente, y a la vista de los trabajos que se deben realizar habitualmente bajo tierra y dentro de nichos y panteones, ya sea en el cementerio municipal o en el de los barrios pedáneos, se propone la asignación del factor de peligrosidad en el complemento específico de peligrosidad conforme a lo establecido por el Acuerdo Plenario de 8 de enero de 2024, por el que se aprueban las retribuciones de los empleados municipales para el año 2024. El valor del factor es de 885,30 euros anuales para los 4 Operarios y Ayudante de nivel 14, y de 849,47 euros anuales para el Oficial Encargado de Nivel 17.

...”.

Lo que se hace público para general conocimiento, señalando que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el presente acuerdo cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Teruel, a 1 de agosto de 2024.- El Técnico de Personal y Servicios Generales. Álvaro Moya Tartaj

Núm. 2024-2723

GRIEGOS

El Pleno del Ayuntamiento de Griegos, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2024 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de gastos.

Altas en Aplicaciones de Gastos

a) Créditos extraordinarios.

2024/1610/61914-Nuevas redes de abastecimiento y saneamiento para suministro a aserradero de madera.....	194.361,95€
TOTAL EXPEDIENTE.....	194.361,95 euros.
FINANCIACION DE LAS MODIFICACIONES	
2024/75084 SUBVENCIÓN DGA .....	127.777,08
2024/87000 REMANENTE TESORERIA.....	66.584,87 euros.
TOTAL FINANCIACION.....	194.361,95 euros.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Griegos a 1 de agosto de 2024.- El Alcalde, Antonio Sancho Barberán.

Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-2724

GRIEGOS

El Pleno del Ayuntamiento de Griegos, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de presupuestos cerrados, en las cuantías y partidas enumeradas siguientes:

RELACION DE DEUDORES QUE PROCEDE DAR DE BAJA.

Aplicación Presupuestaria	Concepto	Importe
2018/1610/61902	PENDIENTE DE PAGO-DEPURACIÓN AGUAS RESIDUALES	88.434,31
2022/3270/62201	PENDIENTE DE PAGO-CONSTRUCCIÓN VIVIENDA Y ESPACIO MULTIFUNCIONAL	10.705,93
2023/9340/35900	PENDIENTE DE PAGO-OTROS GASTOS FINANCIEROS	0,36

RELACION DE ACREEDORES QUE PROCEDE DAR DE BAJA.

Aplicación Presupuestaria	Concepto	Importe
2018/55400	PENDIENTE DE COBRO-PRODUCTO DE EXPLOTACIONES FORESTALES, LOTE 19, MONTE 21	6.218,06
2018/75100	PENDIENTE DE COBRO-DGA-DEPURACION AGUAS RESIDUALES	78.866,06
2018/76108	PENDIENTE DE COBRO-DPT-PLAN FIMS 2018	0,10
2018/76109	PENDIENTE DE COBRO-DPT-PLAN FIMS 2018	0,01
2019/45082	PENDIENTE DE COBRO-DGA-TRATAMIENTOS SELVICOLAS Y FORESTALES	3.500,00
2019/46103	PENDIENTE DE COBRO-DPT-PLAN PROVINCIAL EMPLEO	0,20
2019/55400	PENDIENTE DE COBRO-MADERAS, MONTE 21, LOTE 21/2019	14.540,38
2019/75081	PENDIENTE DE COBRO-DGA-DEPURACION AGUAS RESIDUALES	4.000,00
2019/75082	PENDIENTE DE COBRO-DGA, REFORMA Y EQUIPAMIENTO CONSULTORIO	72,14
2019/75083	PENDIENTE DE COBRO-DGA, LIMPIEZA VERTEDERO MUNICIPAL	10.050,00
2019/76100	PENDIENTE DE COBRO-DPT, FIMS 2019-ACCESOS ASERRADERO MADERA	0,01
2019/76101	PENDIENTE DE COBRO-DPT, REHABILITACIÓN VIVIENDAS TITULARIDAD MUNICIPAL	3.868,37

2021/75082	PENDIENTE DE COBRO-DGA, FITE, MEJORA EFICIENCIA ENERGETICA ALBERGUE	9.021,49
2021/76100	PENDIENTE DE COBRO-DPT, PLAN DE OBRAS Y SERVICIOS	0,62
2021/76601	PENDIENTE DE COBRO-FEMP, SUBVENCION MEMORIA DEMOCRETICA	1.440,00
2022/76104	PENDIENTE DE COBRO-DPT, REHABILITACION VIVIENDA C/ FUENTE Nº 42	10.050,49
2023/75084	PENDIENTE DE COBRO-DGA, GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE	14.492,88
2023/75086	PENDIENTE DE COBRO-DGA, REHABILITACION 3 VIVIENDAS NUEVOS POBLADORES	16.372,26

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Griegos a 1 de agosto de 2024.- El Alcalde, Antonio Sancho Barberán.  
Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-2727

#### VIVEL DEL RIO MARTÍN

Bases reguladoras que regirán la Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso - Ejecución de los Procesos de estabilización de Empleo Temporal - para cubrir la plaza de Administrativo.

Por Resolución de Agrupación de Alcaldes n.º 2 de fecha 31 de Julio, se aprueban las bases y se ratifica la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Administrativo para los Ayuntamientos de Vivel del Río Martín, Segura de Baños, Fuenferrada y Villanueva del Rebollar de la Sierra (TERUEL), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio con extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por los 4 Ayuntamientos que componen la Agrupación:

1. Ayuntamiento de Villanueva del Rebollar de la Sierra. Resolución de Alcaldía de fecha 4 de Noviembre de 2.022.

2. Ayuntamiento de Fuenferrada. Resolución de Alcaldía de fecha 14 de diciembre de 2.022.

3. Ayuntamiento de Vivel del Río Martín. Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2.022.

4. Ayuntamiento de Segura de Baños. Resolución de Alcaldía de fecha 29 de diciembre del 2.022.

La oferta fue publicada en el BOP TERUEL n.º 159 de fecha 22/08/2023.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	ADMINISTRATIVO Agrupación Ayto de Vivel del Río, con Segura de Baños, Fuenferrada y Villanueva del Rebollar.
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1/Categoría: Administrativo.
Titulación exigible	Bachiller, FP de 2º grado o equivalente
N.º de vacantes	1

Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2003
Funciones encomendadas:	
<p><b>APOYO LABORES DE SECRETARÍA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción y tratamiento de bases de datos y expedientes.</li> <li>- Registro, redacción y publicación de anuncios.</li> <li>- Padrón municipal de habitantes.</li> <li>- Redacción de Licencias.</li> <li>- Gestión de Libros Registro Civil.</li> <li>- Atención e información al público presencial y por teléfono.</li> </ul> <p><b>APOYO LABORES DE INTERVENCIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del Padrón de Tasas y cobro de tributos.</li> <li>- Realización de impuestos y presentación en la Agencia Tributaria.</li> <li>- Gestión contable: registro de facturas y seguimiento de su pago, verificación de la documentación, e introducción de la Contabilidad Pública.</li> <li>- Preparación de expedientes del Presupuesto y Cuenta General.</li> <li>- Realización de estadísticas e información a suministrar a otros organismos públicos.</li> </ul>	

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

c) Tener cumplidos dieciocho 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) Poseer la titulación exigida.

f) Presentar el resguardo del pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen cuyo importe asciende a la cantidad de 30,00 €, mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria haciendo referencia en el concepto "Concurso Administrativo":

• CAJA RURAL: ES97-3080-0072-3025-9108-0227

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

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

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://vivedelriomartin.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viveldelriomartin.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viveldelriomartin.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**QUINTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1 cargo de Presidente y 4 vocales (uno de ellos hará las funciones de secretario, por delegación). Y sus cinco suplentes.

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

**SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos****PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

A. Méritos profesionales, no podrán suponer más de un 60 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 60 puntos.

- Servicios prestados como personal laboral temporal en Administraciones Públicas Locales, en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado C1, dentro de la misma Escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,95 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 20 puntos.

- Servicios prestados como personal laboral temporal en los Ayuntamientos de la Agrupación de Vivel del Río Martín, Segura de Baños, Fuenferrada y Villanueva del Rebollar de la Sierra, en categorías inferiores a la convocada: 0,95 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 20 puntos.

- Servicios prestados como personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas locales, en categorías inferiores a la convocada; 0,40 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 20 puntos.

B. Méritos académicos u otros méritos, no supondrán menos del 40 por ciento; por tanto, hasta 40 puntos.

-- Titulación: Máximo 10 puntos.

- Título de diplomado universitario o superior: 10 puntos.

- Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 9 puntos.

- Título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 6 puntos.

- Título de Graduado Escolar, ESO o equivalente: 3 puntos.

- Cursos: Máximo 30 puntos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por administraciones Públicas, centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,15 puntos la hora.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

\* Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente y del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

\* Los méritos por titulación y cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persis-

tir el empate se acudirá a la fecha de ingreso en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viveldelriomartin.sedelectronica.es>.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viveldelriomartin.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

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

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 30 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

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



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

**ANEXO**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

Don (Doña) \_\_\_\_\_, mayor de edad, con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_ y domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ y número de teléfono \_\_\_\_\_.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de Administrativo, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de .....» número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y resguardo de pago de los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Administrativo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Firmado

SR. PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN SECRETARIAL

ANEXO II. Formulario autobaremación de méritos concurso.

Plaza: ADMINISTRATIVO.

**DATOS DEL/A ASPIRANTE**

1º Apellido		2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.	Fecha de Nacimiento:	
Domicilio (Calle, Plaza, Número Piso):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Teléfono Contacto:	Correo electrónico:		

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las Bases que rigen la convocatoria para la selección de 1 Plaza de ADMINISTRATIVO a jornada completa aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo. Asimismo, adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE los méritos, siguientes:

**A) MÉRITOS PROFESIONALES:**

MÉRITOS PROFESIONALES		A cumplimentar por el aspirante	
Nº Doc	ADMINISTRACIÓN PUBLICA	Nº Meses completos	Puntuación
Total experiencia profesional:			

## B) MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS:

CURSOS DE FORMACIÓN		A cumplimentar por el aspirante	
Nº Doc	ADMINISTRACIÓN PUBLICA O CENTRO OFICIAL	Nº Horas	Puntuación
Curso 1			
Curso 2			
Curso 3			
Total Formación:			

En \_\_\_\_ , a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ FIRMA.-

SR. PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN SECRETARIAL,  
Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-2730

PLOU

“Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por prestación del servicio de piscina municipal de Plou, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

« Artículo 5. Cuota tributaria:

La cuantía de la presente tasa se determinará mediante la aplicación de las cuotas siguientes:

A) PISCINA AL AIRE LIBRE

SERVICIOS QUE SE PRESTAN	CUOTA
1.ENTRADAS ESTÁNDAR	2,50 euros
1.1. ENTRADA INDIVIDUAL (A PARTIR DE 4 AÑOS)	2,50 euros
1.2. ENTRADA INFANTIL ( 0 a 3 AÑOS)	0,00 euros
2.BONOS TEMPORADA	
2.1. BONO ADULTO (a partir de 17 AÑOS -TODA TEMPORADA)	25,00 euros
2.2. BONO INFANTIL ( 4 a 16 AÑOS-TODA TEMPORADA)	15,00 euros

».

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en 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.

En Plou, a 24 de julio de 2024.- El Alcalde, D. Pedro Lou Rubio.”

Núm. 2024-2736

MÁS DE LAS MATAS

Habiéndose aprobado definitivamente el siguiente Proyecto de Normalización mediante actuaciones aisladas:

Parcela Afectada	Calle Eras En medio, 42 Referencia catastral: 2544201YL3224D0001EP
Instrumento de Planeamiento que desarrolla	Plan General de Ordenación Urbana

Lo que se publica a los efectos del artículo 133 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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.

En Mas de las Matas, fecha de firma electrónica.

Documento Firmado electrónicamente. La Alcaldesa, María Ariño Ejarque.

Núm. 2024-2741

GARGALLO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 24-0033 de fecha 01 de agosto de 2024, las bases y convocatoria de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen laboral, e incluida en la plantilla del Ayuntamiento de Gargallo, por el sistema de concurso-oposición, con creación de bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se transcriben las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, PROCESO DE SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GARGALLO**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía 2024/0008 de fecha 6 de marzo de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de Aragón n.º 61 de fecha 26 de marzo de 2024, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Operario de servicios múltiples Código 02.001
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Administración especial/servicios especiales
Categoría profesional	Personal de oficios Grupo E. Nivel 14. C. específico 1185
Jornada	Completa
Titulación exigible	Educación primaria, EGB, certificado escolaridad
Incompatibilidad	Absoluta
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	Una

Funciones:

- Realizar las tareas que le asigne el superior en tiempo y forma, cumpliendo en todo momento la normativa básica de seguridad y de gestión ambiental.
- Realizar tareas de desinfección de calles, mantenimiento y conservación de la vía pública: modificaciones o reposición de baldosas, bordillos, adoquines, construcción de arquetas, etc.
- Realizar tareas de mantenimiento; montaje y desmontaje de mobiliario urbano; señales de tráfico, bolidos, barandas, tapas de alcantarillado, bancos, áreas recreativas, etc. Montaje de los escenarios y demás instalaciones de carácter temporal, utilizados fundamentalmente para las fiestas u eventos que tienen lugar en el municipio.
- Cargar y descargar materiales herramientas y pequeña maquinaria transportarla a los lugares adecuados.
- Llevar a cabo pequeños trabajos de albañilería y reparación de vías urbanas.
- Trabajos de carpintería tales como lijar y barnizar bancos.

- Conducir los vehículos necesarios para la ejecución de los trabajos, así como realizar las tareas de mantenimiento básico y limpieza de los mismos.
- Almacenar y custodiar el material de titularidad y/o uso municipal. Realizar el mantenimiento básico de las herramientas utilizadas en el puesto de trabajo
- Levantar y desmontar estructuras temporales, apuntalamientos o vallas de tráfico.
- Sustituir los contadores averiados, así como la instalación de los nuevos, y revisión de los mismos.
- Trabajos de electricidad en el alumbrado público, tales como cambiar lámparas, colocación de nuevos instrumentos de iluminación o sustitución de otros obsoletos.
- Llevar a cabo tareas de reparación y atención de averías, atascos en tuberías de desagües o incidencias urgentes de acuerdo a su capacitación.
- Dar cuenta al Superior de cualquier incidencia observada en la zona de trabajo relacionada con el mobiliario urbano, estado de las aceras, alumbrado público, instalaciones, obras que se estén realizando, etc.
- Seleccionar y preparar las herramientas y materiales a utilizar en función de la naturaleza concreta de la tarea a realizar. Trasladar las herramientas al lugar requerido.
- Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad.
- Apertura y cierre de instalaciones municipales.
- Pequeñas labores de jardinería.
- Barrido manual, mecánico (máquina o soplador) y mixto: realizar tareas de limpieza y conservación de la vía pública (basuras en general, animales muertos, hierbas, etc.) calles, papeleras, pérgolas, etc. Asumir la responsabilidad del estado de la zona que tenga asignada.
- Limpieza de mobiliario urbano, edificios públicos, calles, plazas y áreas recreativas exteriores (fuera del casco urbano). Con escoba, escobón e instrumental, además de proceder a la retirada de hierbas y hojas del suelo, con el objetivo de que el municipio se encuentre en las mejores condiciones posibles.
- Higienizar y desinfectar los contenedores, procediendo al vaciado de papeleras. Respecto a los residuos generados en el servicio de limpieza viaria, clasificarlos y recogerlos conforme al sistema que corresponda.
- Proceder a la retirada de cristales, excrementos, contenedores u otros objetos que puedan ocasionar algún accidente.
- Limpieza de lavadero público.

#### SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral indefinido ordinario a tiempo completo, regulada en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El resto de características del contrato, y en concreto la retribución a considerar, se describen en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Gargallo, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Gargallo en fecha 27 de diciembre de 2023 y publicada en el BOP TE N° 50 de 11 de marzo de 2024.

#### TERCERA. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, acreditables a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes debiéndose mantener hasta la incorporación efectiva al puesto de trabajo:

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, no padeciendo enfermedad, defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

E. Poseer la titulación exigida: estar en posesión del título de Educación primaria, EGB, o certificado de escolaridad.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, adjuntando al título su traducción jurada.

F. Estar en posesión del carnet de conducir, clase B.

G. Derechos de examen. Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) 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 Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de GARGALLO, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://gargallo.sedelectronica.es/info.10>), mediante instancia general, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, y el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento.

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

La presentación de instancias por los aspirantes, supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos, que deberán estar redactados y cumplimentados en castellano, o ir acompañados de la traducción oficial:

a. Documento de identificación:

- Ciudadanos españoles: fotocopia compulsada del DNI, o en su caso, del pasaporte en vigor
- Ciudadanos de otros Estados: fotocopia del TIE (Tarjeta de identidad de extranjero), y/o Certificado de registro de ciudadano de la unión europea, y/o pasaporte en vigor, según el caso.

b. Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase B.

c. Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la BASE TERCERA.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España, que se aportarán junto, o formando parte, de la titulación. En su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

d. Curriculum vitae

e. Acreditación de la experiencia laboral: certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la administración pública (indicando denominación plaza, período de duración y jornada), o bien a través de la presentación de los contratos de trabajo realizados al efecto unidos al informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad social.

f. Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen:

- Para acreditar los cursos de formación, y/o de obtención de certificados habilitantes para el ejercicio de determinadas tareas o actividades, deberán constar en los documentos el número de horas, el programa de los mismos, y en su caso, la resolución o mención a la obtención del carné o certificado habilitante.

g. Declaración responsable, firmada por el solicitante, en la que conste (Incorporada en modelo de instancia. Anexo II):

- Que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo para el que se concurre, no padeciendo enfermedad, defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no ha 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 se halla en situación de 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)

h. Resguardo de pago acreditativo de haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza fiscal nº 8 del Ayuntamiento de Gargallo, reguladora de los derechos de examen y participación en pruebas selectivas (BOP TE Nº 124 de 28-06-2024), consultable en el enlace:

<https://gargallo.sedelectronica.es/transparency/668b5c35-194b-4976-88ad-73ae3fb36235/>

- El importe correspondiente a la tasa se abonará en la cuenta bancaria que se refiere a continuación, indicando en el concepto, nombre y apellidos del aspirante, DNI, y la referencia CONVOCATORIA OSM GARGALLO:

IBERCAJA BANCO ES24.2085.4158.5403.0008.4487

Caso de que concurren alguna de las causas de exención total o parcial de los derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la normativa referida, la justificación deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Las fotocopias deberán estar, en su caso, compulsadas tanto por el anverso como en el reverso. Los documentos presentados por los aspirantes, objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsas no serán causa de valoración por el órgano de selección.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

#### QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de DIEZ DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, y el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Son causas no subsanables, la presentación de la solicitud fuera de plazo de presentación de instancias, así como la falta de pago de los derechos de examen fuera del mencionado plazo.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, ni se hayan subsanado los defectos o errores observados, dicha lista provisional quedará elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, y el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios, podrá hacerse también en la publicación mencionada o a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, y el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento. En este último supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://gargallo.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### SEXTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente
- Secretario
- 3 vocales

El Tribunal calificador será nombrado por el Alcalde mediante Decreto, y estará constituido por cinco miembros, funcionarios o empleados laborales de la Diputación Provincial de Teruel, pertenecientes a un grupo de titulación igual o superior al exigido para ocupar el puesto objeto de cobertura.

En dicha resolución serán nombrados tanto los miembros titulares como los suplentes de éstos para el caso de que no puedan asistir a las sesiones programadas del proceso selectivo. Los miembros suplentes podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular excepto una vez iniciada la sesión en la que no podrá actuar alternativa o simultáneamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

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

El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del presidente.

**SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

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

**1 FASE. OPOSICIÓN:**

La fase de oposición, que se realizará de manera previa a la de concurso, consistirá en la realización de (2) dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes.

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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Los ciudadanos extranjeros deberán portar su TIE, pasaporte, o documento válido de identificación. En todos los casos deberán estar vigentes y disponer de foto identificativa.

**PRIMER EJERCICIO:** Ejercicio teórico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito, a un cuestionario tipo test de 25 preguntas más 2 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, las cuales deberán ser igualmente contestadas y sustituirán, por su orden correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Todas ellas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la única correcta de entre las alternativas planteadas. Se cuenta con un tiempo máximo de 30 minutos para la realización de la prueba, y las preguntas, previamente elaboradas por el tribunal, versarán sobre los temas contenidos en el Anexo I de la presente Convocatoria. Este ejercicio está orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en materias contenidas en el Anexo I.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Asimismo, las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado cada ejercicio serán calificados como "no aptos/as, valorándose con 0,40 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penaliza la respuesta no contestada, o contestada de manera incorrecta o erróneamente.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante su realización, de ningún texto o material de consulta.

Asimismo queda totalmente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico que permita enviar o recibir comunicaciones.

El incumplimiento de esta norma acarreará la expulsión del aspirante y su declaración como no presentado. El Tribunal calificador podrá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Ejercicio de carácter práctico, que consistirá en la realización de 5 pruebas versadas sobre las siguientes materias: soldadura, fontanería, electricidad, albañilería y jardinería.

Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos. Tendrá una duración máxima de una hora.

Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado el ejercicio serán calificados como "no aptos/as".

El tribunal valorará la destreza en el manejo de las herramientas y materiales utilizados, así como la rapidez y correcta ejecución de las pruebas prácticas.

Durante la realización de las pruebas, el aspirante deberá actuar, en todo momento, atendiendo a criterios de seguridad tanto propia como del resto de participantes y de otras personas presentes en las instalaciones donde se desarrollen las pruebas, así como de los medios materiales e instalaciones utilizados en las mismas.

En aquellos supuestos en los que los participantes en las pruebas prácticas desatiendan estos criterios de seguridad, el tribunal de selección podrá acordar la inmediata finalización de la realización de la prueba correspondiente y no procederá a la valoración del aspirante, quedando este eliminado de la fase de oposición.

Calificación de las pruebas: La calificación final de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las dos pruebas superadas, hasta un máximo de 20 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión las personas aspirantes que hayan sido convocadas. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor invocada con anterioridad y debidamente justificadas y libremente apreciada por el Tribunal

En su caso, el orden de actuación de los aspirantes atenderá al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

#### 2 FASE. CONCURSO:

Se valorará sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en su instancia. No serán tenidos en cuenta por el Tribunal los Méritos alegados que no vayan acompañados de la documentación acreditativa correspondiente.

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos:

a) Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos.	
Por haber prestado servicios como Peón operario de servicios múltiples en la Administración Pública, distinta de la Administración convocante.	0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada (materias de jardinería, soldadura, carpintería, electricidad, fontanería), distinta de la Administración convocante.	0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicios en la empresa privada en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada (jardinería, soldadura, carpintería, electricidad, fontanería)	0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

b) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.	
Titulaciones* superiores a la exigida en la convocatoria referidas a las materias de jardinería, soldadura, carpintería, electricidad y fontanería, directamente relacionadas con el puesto de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseñanzas universitarias. Nivel Doctorado. 0,60 puntos por cada título.</li> <li>• Enseñanzas universitarias. Nivel Master. Licenciaturas 0,50 puntos por cada título</li> <li>• Enseñanzas universitarias. Nivel grado. Diplomaturas: 0,40 puntos por cada título</li> <li>• FP de grado superior: 0,30 puntos.</li> <li>• Por Título de Bachiller Superior: 0,30 puntos.</li> <li>• FP de Grado Medio: 0,20 puntos por cada título.</li> </ul>	Hasta un máximo de 1,60 puntos.
Carnet de conducción CLASE C, vigente	0,20 puntos



Certificado/carné de manipulador de alimentos, vigente	0,20 puntos
Certificado/carné de manipulador de aguas de consumo humano, vigente	0,20 puntos
Curso básico de prevención de riesgos laborales (de al menos 20 horas)	0,20 puntos
Carné de manipulador de productos fitosanitarios. Básico. Vigente	0,20 puntos
Carné de manipulador de productos fitosanitarios. Nivel cualificado. Vigente	0,20 puntos
Carné de carretillero. Vigente	0,20 puntos
Carné de operador de plataforma elevadora. Vigente	0,20 puntos
Cursos de formación o perfeccionamiento **: Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos... atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.	Hasta un máximo de 1,80 puntos.

\*En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

\*\* Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se concursa, impartidos, concertados, acreditados u homologados por la Universidad o Centro Público destinado a la formación de trabajadores. Asimismo se valorarán los organizados por organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en el título o diploma o bien, certificado en documento anexo. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquier de los Organismos o Instituciones Públicos, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

Para acreditar los cursos de Formación deberá constar en los documentos el número de horas y el programa de los mismos. Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración no serán computadas y únicamente se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, cursos de doctorados, congresos con programas mínimos de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredita.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente con la solicitud de participación.

#### OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación final del proceso selectivo del Concurso-Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de Concurso. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el caso de que se produjere empate en la puntuación final del concurso-oposición, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obteniendo en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en su defecto, a la puntuación obtenida en la fase de concurso atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Formación.

#### NOVENA. Relación de personas aprobadas. Acreditación de requisitos exigidos. Formalización del contrato.

Una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico y electrónico de la Corporación la relación de aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, de mayor a menor puntuación, siendo la base para la constitución de una bolsa de trabajo para las situaciones que puedan producirse en los supuestos de incapacidad temporal, interinidad hasta provisión definitiva, jubilación parcial, excedencias, vacaciones, licencias, acumulación de tareas y otras contingencias o permisos que afecten a dicho personal.

Seguidamente, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de candidatos para su aprobación y posterior formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Las peticiones de revisión sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Gargallo.

El órgano competente procederá, una vez resueltas las peticiones de revisión, a la formalización del contrato, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y emitida resolución expresa en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la resolución de contratación a la persona candidata propuesta. No obstante, la persona propuesta por el Tribunal calificador deberá presentar, antes de su contratación, ante la Secretaría de la Corporación, los documentos acreditativos que se le requieran, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://gargallo.sedelectronica.es/board>).

La persona propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Gargallo, dando así cumplimiento a lo establecido en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. La realización de dicho reconocimiento será obligatoria, y supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada.

Quien, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditada, no presente la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base TERCERA o que, del resultado del reconocimiento médico, se dedujera que carece del requisito exigido en el apartado B) de la Base TERCERA, no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación siguiéndose con este los mismos trámites hasta la formalización de la relación laboral.

También, si sin causa justificada, no se formalizará el contrato en el plazo máximo establecido, se entenderá que se renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación de aprobados.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, si la hubiere, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Hasta tanto se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### PERIODO DE PRUEBA:

Se incorporará en el contrato un periodo de prueba de 2 meses que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

#### DÉCIMA. Constitución y vigencia de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo por el Tribunal calificador, con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para en los supuestos de incapacidad temporal, interinidad hasta provisión definitiva, jubilación parcial, excedencias, vacaciones, licencias, acumulación de tareas y otras contingencias o permisos que afecten a dicho personal.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de mayor a menor, siendo la primera persona a llamar aquella que haya conseguido mayor puntuación.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos obtenidos en la fase de oposición.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La referida bolsa, ordenada conforme a los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Alcaldía de la presente Corporación para su aprobación mediante resolución dictada al efecto y posterior publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://gargallo.sedelectronica.es/board>).

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 12:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 40 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Y en el plazo de cinco días naturales desde su requerimiento por la Administración, deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base TERCERA de esta convocatoria.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de TRES AÑOS, prorrogable por otro año más.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gargallo.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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 Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

#### ANEXO I. TEMARIO

Tema 1.- El Municipio de Gargallo. Territorio. Población. Callejero y edificios e instalaciones municipales.

Tema 2.- Organización del Gobierno y la Administración Municipal. Competencias. Organización Municipal. Ordenanzas y Bandos.

Tema 3.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Derechos y deberes del empleado público.

Tema 4.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 5.- Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

Tema 6.- Organización del trabajo.

Tema 7.- Nociones básicas de albañilería,

Tema 8.- Nociones básicas de carpintería,

Tema 9.- Nociones básicas de fontanería

Tema 10.- Nociones básicas pintura.

Tema 11.- Nociones básicas de mecánica, soldadura y mecánica de automóvil.

Tema 12.- Redes y sistemas de alumbrado público.

Tema 13.- Electricidad y electrónica básicas.

Tema 14.- Maquinaria. Descripción y modo de empleo.

Tema 15.- Herramientas. Descripción y modo de empleo.

Tema 16.- Materiales.

Tema 17.- Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 18.- Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.

Tema 19.- Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 20.- Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

Tema 21.- Equipos de protección personal.

Tema 22.- Señalización de seguridad.

Tema 23.- La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 24.- Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios y viales.

## ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GARGALLO (TERUEL).

Don (Doña) \_\_\_\_\_, mayor de edad, con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_ y domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ y número de teléfono \_\_\_\_\_.

### EXPONE

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, una plaza de Operario de Servicios Múltiples, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de GARGALLO y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Que reúno todos los requisitos exigidos en la Base TERCERA para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las mismas y resguardo de pago de los derechos de examen o, en su caso, justificación de su exención.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

(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)

Que, presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Que acompaño justificantes de los requisitos exigidos (Relacionar)

Por todo ello, SOLICITO,

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Operario de Servicios Múltiples reseñado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GARGALLO

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 este Ayuntamiento <http://gargallo.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento.

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 Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de TERUEL o, 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.

En Gargallo, a 1 de agosto de 2024.- El Alcalde, Fdo. D. F. Javier Gargallo Ramos.  
Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-2742

CASTELSERÁS

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN Nº 2 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES, PERÍODO 2024-2025.

En sesión plenaria ordinaria de fecha 31-7-2024 se aprobó la modificación nº 2 del plan Estratégico que fue aprobado por acuerdo plenario el día 10-11-2023 en su modalidad de Memoria explicativa redactada al amparo del artículo 12 del RD. 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, añadiéndose la siguiente línea estratégica de subvención:

• Área de Competencia ACCION SOCIAL.

Materia: Asentamiento de la Población y Desarrollo Empresarial

Ámbito: Municipio de Castelserás

Órgano convocante: Ayuntamiento de Castelserás

Personas beneficiarias: padre/madre o tutor legal de los niños/as nacidos o adoptados e inscritos en el padrón municipal de Castelserás entre el 01-04-2023 y el 31-03-2024

Objeto: gastos derivados por los nuevos nacimientos acontecidos entre el 01-04-2023 y el 31-03-2024 y por las adopciones de niños o niñas hasta los 3 años de edad.

Código BDNS: pendiente de publicar

Previsión de solicitantes año en curso: 3

Partida presupuestaria: GENERACION CREDITO 433.47001 Importe: 2.400,00 €.

Período: 2024-2025".

Lo que se hace público a los efectos oportunos, en Castelserás a 1 de agosto de 2024. La Alcaldesa.

Por Sustitución. El Primer Tte. de Alcalde.

Núm. 2024-2782

ESTERCUEL

El expediente nº 2/2024 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE ESTERCUEL para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 09.08.2024 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:

1. Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	10.488,77
6	INVERSIONES REALES	133.786,63
Total Aumentos		144.275,40

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

2. Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	33.710,58
5	INGRESOS PATRIMONIALES	27.818,99
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	82.745,83
	Total Aumentos	144.275,40

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

En Estercuel, a 9 de agosto de 2024.- El Alcalde, Fdo. Joaquín Lahoz Boltaña.

Núm. 2024-2754

B RONCHALES

## BASES REGULADORAS PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES A PERSONAS Y ENTIDADES QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE BRONCHALES.

### EXPOSICION DE MOTIVOS

Las presentes bases se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Con la aprobación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se dotó a la actividad subvencional de un régimen jurídico completo y sistemático común, de aplicación homogénea a la actividad subvencional de todas las Administraciones Públicas territoriales e incluso de otras entidades que conforman el sector público.

Según lo dispuesto en el artículo 9.2 de la LGS, con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión. Por su parte, el artículo 11 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, determina que las bases reguladoras de las subvenciones de las entidades locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de unas bases generales de subvenciones o mediante una bases específicas para las distintas modalidades de subvenciones.

Este Ayuntamiento entiende que la forma más apropiada para la gestión de subvenciones que se incluyen en el presupuesto es aprobar unas bases específicas.

Por tanto, las presentes bases se aprueban con el objetivo de regular la actividad subvencional de este Ayuntamiento, unificando criterios en los distintos ámbitos de actuación, para de esta forma garantizar un trato igualitario a las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones, siempre acorde a los principios rectores de la Ley de Estabilidad presupuestaria, por un lado al principio de transparencia, y por otro al principio de eficacia, eficiencia y calidad de las finanzas públicas.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

### PRIMERA. Objeto de la Bases

Es objeto de las presentes bases es establecer el régimen de concesión de subvenciones para apoyar las acciones y actividades culturales, que se desarrollen en el municipio de Bronchales.

### SEGUNDA. Imputación presupuestaria e importe de la subvención.

2.1 La dotación máxima se establecerá en el presupuesto del año y será imputada a la partida presupuestaria "338/48000 a Asociaciones actividades culturales". Este ejercicio el importe será de hasta 5.000,00 euros.

2.2 La Cuantía de la ayuda no podrá ser superior al 90% del presupuesto aceptado. El presupuesto aceptado será el resultado del presupuesto presentado por las entidades solicitantes minorando en las cuantías correspondientes las actividades que, a juicio del área de Cultura, no resulten necesarias para el desarrollo del proyecto o no sean objeto de esta convocatoria.

2.3. En ningún caso, el importe máximo concedido podrá superar los 700 euros por proyecto o Asociación.

2.4. Los gastos derivados del transporte de materiales y los gastos de comidas, o similares, siempre que tengan un carácter marcadamente popular y que vayan dirigidas al conjunto de la ciudadanía, los cuales deberán estar

realmente justificados como parte de la actividad cultural y en ningún caso recibirán una cuantía de subvención superior al 20% del presupuesto aceptado con un máximo de 200 euros.

2.5. Los gastos de desplazamiento de personas no sobrepasarán el 30% del presupuesto aceptado.

TERCERA. Actividades Objeto de subvención

3.1 Son subvencionables los proyectos y acciones culturales que se realicen durante el AÑO 2024 en el ámbito territorial del municipio, a excepción de aquellas que, por su finalidad o circunstancias, no puedan desarrollarse dentro del mismo.

3.2 Son subvencionables las actividades culturales programadas cuyo fin sea el desarrollo cultural del municipio siempre que sean de calidad e interés para la ciudadanía y que promuevan la participación de la misma.

3.3 La entidades podrá presentar como actividades objeto de subvención las relacionadas con la difusión de las humanidades (conferencias, charlas, cursos, investigaciones, congresos...), las artes escénicas (teatro, danza, música, lírica, circo...), las bellas artes (pintura, escultura, fotografía, videoarte), literatura y animación a la lectura (narraciones orales, cuentacuentos, recitales, certámenes...), cine y audiovisuales, acciones en defensa del patrimonio artístico-cultural de la zona y las actividades de naturaleza sociocultural y cuyos objetivos sean congruentes con el objeto de esta convocatoria.

3.4 Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de las actividades subvencionadas, a tales efectos serán subvencionables las siguientes (incluido el IVA aplicable):

- Gastos generados por la contratación de grupos profesionales o amateurs.
- Gastos generados por las entidades de derechos de autor.
- Gastos derivados de la ejecución de las actividades programadas.
- Gastos de difusión de actividades programadas.
- Gastos de servicios de conciliación organizados durante la realización de las actividades culturales.
- Gastos de seguros que cubran los proyectos presentados. En caso de contar la entidad solicitante con un seguro anula se subvencionar la parte proporcional.

3.5 Quedan excluidos expresamente del objeto de esta convocatoria:

- Aquellos proyectos que puedan ser atendidos específicamente a través de ayudas otorgadas por otras áreas municipales.

- Actividades que tengan lugar fuera del ámbito territorial de municipio, a excepción de las indicadas en el apartado 3.1

La adecuación de locales o cualquier tipo de intervención de edificios.

- Los gastos de naturaleza inventariable (excepto los necesarios para el desarrollo de la actividad subvencionada que podrán ser incluidos si así lo determina el área de cultura).

- Los gastos de dietas y alojamientos.

- Comidas y actividades similares, a excepción e aquellas que tenga un carácter marcadamente popular y sean parte de la actividad cultural y que vayan dirigidas al conjunto de la ciudadanía.

- Las actividades a las que no puedan acceder toda la población de Bronchales interesada (dentro del límite de plazas lógico de la actividad).

- Toda aquella actividad que atente o exhiba propaganda/publicidad contra valores universales de los derechos humanos, la paz, la solidaridad, la igualdad de género, la coeducación, el respeto a la libertad del individuo, la conversación del medio ambiente y la convivencia intercultural.

- Toda aquella actividad de anuncio, exhibición, propaganda o publicidad de contenido xenófobo político, religioso, étnico o de cualquier otra índole que atente contra la dignidad de las personas.

CUARTA. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de esta subvención las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, y las personas físicas (a título particular o en representación de un grupo que realicen acciones en el municipio de Bronchales (a excepción de las indicadas en el punto 3.1 que deberán contar con el Visto Bueno del área) y que no tengan firmado un convenio de colaboración, una contratación de servicios, u otro tipo de contratos o compromisos con el Ayuntamiento de Bronchales respecto al proyecto para el que se solicita financiación, así como no disponer de subvenciones de otras áreas del Ayuntamiento de Bronchales para la misma actividad.

QUINTA. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

5.1 Las solicitudes deberán presentarse a través del registro en la sede electrónica (bronchales.es), o de forma presencial en el Ayuntamiento de Bronchales en su horario de atención al público, adjuntando modelo y documentación exigidos en el artículo 6 de las presentes bases.

5.2 El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de anuncios del municipio.

SEXTA. Solicitudes y Documentación.

6.1 Los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Memoria explicativa del programa o actividad para la que se solicita subvención, y aquellos datos necesarios para la valoración de la solicitud.

b) Presupuesto total desglosado de la actividad/programa a realizar y para el cual se solicita la subvención incluyendo los posibles ingresos de la actividad.

c) Declaración responsable del sujeto beneficiario de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, frente a la entidad local y no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar.

d) En caso de Asociaciones o entidades se verá presentar un ejemplar de sus estatutos, no siendo necesarios si se han presentado en anteriores convocatorias, excepto en el caso de que hayan sido modificados.

e) Certificado de la persona representante de la entidad en el que se incluya la relación de las subvenciones que se hayan solicitado a otras entidades pública o privadas para el desarrollo de la actividad. Se indicará si las solicitudes están pendientes de resolución o ya han sido resueltas; en cuyo caso se adjuntará copia de resolución de concesión.

6.2. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la entidad interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá pro desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3. Al margen de la documentación exigida, la entidad o asociación podrá aportar cuantos datos considere convenientes para informar sobre su proyecto.

#### SÉPTIMA. Criterios de Valoración

Para determinar la cuantía a adjudicar a cada entidad solicitante, el órgano evaluador tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Trayectoria de la Entidad, hasta 6 puntos,

Actividades relevantes de la asociación durante los últimos dos años relacionadas con el objeto de la subvención de esta convocatoria:

- 1 punto por actividad realizada en el municipio.

Calidad e interés del programa, hasta 4 puntos

- Actividad innovadora 1 punto

- Inexistencia de actividades análogas 1 punto

- Interés artístico y cultural del proyecto 2 puntos

Incidencia del programa en la ciudadanía y en el público hasta 5 puntos (se deberá acreditar la asistencia de manera fehaciente)

- por la asistencia de hasta 15 personas en la realización de las actividades programadas 1 punto.

- Por la asistencia de 16 hasta 30, 2 puntos

- Por la asistencia de 31 hasta 50, 3 puntos -

Por la asistencia de más de 50, 5 puntos.

OCTAVA. Órgano de Tramitación y Resolución

7.1 La tramitación de las solicitudes se efectuará por el área de cultura en régimen de concurrencia competitiva.

7.2 El Área de cultura estudiará y valorará las solicitudes presentadas y en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación, El Alcalde resolverá motivadamente la convocatoria.

7.3 Igualmente deberá contarse con la fiscalización del gasto por el Área de intervención del Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo anterior, podrá solicitarse la incorporación de los técnicos que se considere preciso, para ayudar en el estudio y evaluación de los distintos proyectos que se presenten.

7.4 Notificada la concesión e la ayuda, si la entidad beneficiara no comunicará la renuncia a la misma de forma expresa y por escrito en el plazo de 15 días desde el siguiente a la notificación se entenderá que acepta y se compromete a desarrollar la actividad proyectada.

7.5 En el caso de que la entidad beneficiaria comunique la renuncia a la organización de alguna de las actividades subvencionadas en el plazo establecido no habrá repercusión alguna. En este caso, la cuantía máxima de subvención establecida será proporcionalmente repartida entre el total de las actividades subvencionadas.

7.6 Por el contrario, en el caso de no rechazar expresamente la subvención y de no ejecutarla, la entidad quedará excluida para presentarse en esta convocatoria en el año 2025. Si la entidad no justificara alguna de las actividades subvencionadas, esas actividades concretas quedarán excluidas de presentación en la siguiente convocatoria.

7.7 En el caso de que no se ejecute el programa en su totalidad el importe de la subvención se reducirá en la parte proporcional a lo realmente ejecutado.

7.8 La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



Núm. 2024-2749

## COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia nº 410/2024 de fecha 31 de julio, las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de AUXILIAR-MONITOR DEPORTIVO 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 AUXILIAR-MONITOR DE DEPORTES DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE**

Mediante Resolución de la Presidencia nº 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 de fecha 30 de mayo de 2022, en la que aparece recogida como vacantes dos plazas de Auxiliar-Monitor de Deportes.

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 dos plazas de Auxiliar-Monitor de Deportes, con sujeción a las siguientes bases:

**PRIMERO. Normas Generales**

1. Constituye el objeto de esta convocatoria la selección como personal laboral, a través del sistema de concurso-oposición, de dos plazas vacantes que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Presidencia nº 220/2022 de fecha 24 de mayo de 2022, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel 101 de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

- Denominación: Auxiliar-Monitor de deportes.
- Área: Servicio Comarcal de Deportes.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Nº de vacantes: Dos.
- Régimen: Personal Laboral fijo
- Grupo C2.
- Nivel de complemento de destino: 16.
- Complemento específico: 16 B.
- Jornada: Completa.
- Sede: Mora de Rubielos con desplazamientos y ejercicio en municipios de la Comarca de Gúdar Javalambre.

2. Las funciones encomendadas serán las propias del puesto de trabajo vinculadas a la titulación requerida, y aquellas otras funciones que les sean asignados por sus superiores, relacionados con los cometidos propios del puesto de trabajo que desempeñen y que resulten precisos para la buena marcha del Servicio Comarcal de Deportes.

**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 domingo. 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**

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) Poseer la titulación siguiente: Título de Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural o poseer el Título de Técnico Deportivo de Grado Medio en las diferentes especialidades que estén recogidas en la actualidad como formación profesional reglada, admitiendo la titulación superior a éstas en materia deportiva. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

f) Es necesaria la presentación del certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales que demuestre que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

g) Se requiere disponer del Permiso de conducción B1 vigente, o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

h) Se requiere disponibilidad de vehículo propio para realización de las funciones del puesto.

f) Deberá abonarse, en concepto de tasa por derechos de examen, la cantidad de 23,00 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 MONITOR DEPORTIVO”.

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. 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](http://www.gudarjavalambre.es) y en el portal de la transparencia de esta Entidad.

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 permiso de conducción.
- Copia del título exigido en la convocatoria.
- Copias de los méritos alegados en el Anexo II de Autobarefacción
- Copia de certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales que demuestre que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- 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 estimará 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](http://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](http://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

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

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

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.

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 y eliminatorios, 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 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 35 preguntas tipo Test, (5 de ellas 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 eliminatorio, y será puntuado de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.
- Cada una de las preguntas constará de tres opciones de respuesta.
- Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará con 1 punto, restándose 0,33 puntos por cada una de las contestadas erróneamente y no puntuando las dejadas sin contestar.
- Dispondrán para su realización de 35 minutos.

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

- Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal y relativos a las materias específicas recogidas en la parte Especial del Temario, que se adjunta en estas bases
- Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y será puntuado de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.
- La duración máxima del ejercicio se determinará por el Tribunal, sin que pueda ser superior a una hora y media, y su lectura se hará en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor durante un plazo máximo de quince minutos sobre las soluciones que éste haya propuesto.

#### 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 30 puntos)

Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo.

- Por los servicios prestados como funcionario, interino, contratado laboral o trabajador autónomo en alguna Administración Pública, en la misma categoría profesional y especialidad de las plazas objeto de esta convocatoria o para la ejecución de tareas y servicios equiparables: 1,00 puntos por mes completo trabajado o por cada 2.000 euros de facturación.

- Por los servicios prestados como funcionario, interino, contratado laboral o trabajador autónomo en alguna Administración Pública, en distinta categoría profesional y especialidad de las plazas objeto de esta convocatoria o para la ejecución de tareas y servicios que no resulten equiparables: 0,25 puntos por mes completo trabajado o por cada 2.000 euros de facturación.

Se computará por meses enteros, o importes completos de facturación reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial o los puntos asignados por facturaciones inferiores.

Dichos extremos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, o bien mediante contrato y certificado de vida laboral, debiendo quedar suficientemente acreditado en todo caso, la tipología, la duración de los servicios prestados o de los trabajos ejecutados, el importe, la jornada laboral y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo. En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el 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 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 10 puntos)

- Por estar en posesión de una titulación académica relacionada con el deporte y la actividad física distinta a la exigida como requisito para poder participar en el proceso selectivo. (La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 10 puntos).

Titulación Académica	Puntos asignados
Por estar en posesión del Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD)	2,50 Puntos
Por estar en posesión de una Diplomatura o grado relacionada con la salud.	2,50 Puntos
Por estar en posesión de una Diplomatura Universitaria relacionada con el deporte y la actividad física	5,00 Puntos
Por estar en posesión de una Licenciatura o Grado relacionada con el deporte y la actividad física	10,00 Puntos

- Por la formación continuada relativa al objeto para el que se convoca el proceso selectivo. (La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 10 puntos).

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
De 12 a 20 horas	0,50 Puntos
De 21 a 40 horas	1,00 Puntos
De 41 a 80 horas	1,50 Puntos
De 81 a 150 horas	2,50 Puntos
De 151 a 300 horas	3,00 Puntos
De más de 300 horas	4,00 Puntos

Asimismo también serán valorados los cursos que acreditan como Entrenador Deportivo en sus respectivos niveles y especialidades conforme al siguiente baremo:

Título de Entrenador Deportivo	Puntos asignados
NIVEL I	1,00 Punto
NIVEL II	2,00 Puntos
NIVEL III	3,00 Puntos

Estas titulaciones como "Entrenador Deportivo" en sus respectivos niveles y especialidades sólo serán valoradas como mérito si no han servido como título académico al interesado para participar en el proceso selectivo.

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 Federaciones Deportivas, 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 aún siendo impartido por éstas no guarden relación con las funciones a desempeñar.

En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el 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.

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, conforme al baremo de méritos establecido, siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los dos apartados 40 puntos.

En los supuestos de empate se dará prioridad al candidato que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de oposición. De persistir 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

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

2. Seguidamente, se elevará al órgano competente acta de la última sesión y propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, 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.

3. Presidencia Comarcal dictará resolución ordenando la contratación de los aspirantes que hayan quedado en primera y segunda posición y, si se estima conveniente la creación de una bolsa de empleo en la que figuren el resto de los aspirantes.

4. Los aspirantes que hayan 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 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.

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.

6. En caso de renuncia por parte de los candidatos 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.

#### NOVENA. Legislación aplicable y formas de impugnación

9.1. 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.

9.2 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.

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

9.4 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: estructura y contenido.
2. La Constitución Española de 1978: Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.
4. El Gobierno y la Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. La Administración central y periférica del Estado.
6. La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.
8. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Las Cortes.
9. El Estatuto de Autonomía de Aragón. El Justicia de Aragón.
10. La organización territorial del Estado: La Administración Local. La Provincia y el Municipio. Otras Entidades Locales.
11. La Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca de Gúdar Javalambre.
12. La Comarca Gúdar -Javalambre. Los Órganos de gobierno comarcales. La Presidencia de la Comarca Gúdar-Javalambre. El Pleno de la Comarca Gúdar-Javalambre.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
15. Las disposiciones administrativas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad.
16. El procedimiento administrativo. Fases. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.
17. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales. La plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público.
18. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Clases de Personal. Derechos, Deberes, Código de Conducta. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

19. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Provisión de puestos y promoción profesional.
20. 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.
21. 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
22. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
23. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. Las Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.
24. Informática: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

### Parte Especial

1. Ley 16/2018, de 4 de Diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Objeto y ámbito de aplicación, organización, competencias. Órganos aragoneses en materia de Actividad Física y Deporte.
2. Ley 16/2018, de 4 de Diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Actividad física y deporte.
3. Ley 16/2018, de 4 de Diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Asociacionismo deportivo.
4. Ley 16/2018, de 4 de Diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Instalaciones y Equipamientos Deportivos, planificación, utilización de instalaciones deportivas, colaboración con las asociaciones deportivas en el uso y gestión de las instalaciones deportivas.
5. Ley 16/2018, de 4 de Diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Titulaciones Deportivas, investigación e innovación en el deporte y la actividad física y profesiones vinculadas.
6. Ley 16/2018, de 4 de Diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Protección de la salud de los deportistas y prevención y lucha contra el dopaje en la actividad deportiva. Prevención y represión de la intolerancia, la violencia y las conductas contrarias al buen orden deportivo. Régimen disciplinario deportivo. Disciplina Deportiva. Arbitraje y mediación en materia deportiva.

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://gudajarvalambre.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.

Documento firmado electrónicamente

El Presidente, Fdo. : José Luis Alvir Martínez

## ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR-MONITOR DE DEPORTES DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

### DATOS DEL SOLICITANTE:

D/D<sup>a</sup> DNI:

Con domicilio en:

Localidad: Provincia:

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, aprestar 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 Auxiliar-Monitor de Deportes de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

En .....a.....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 Auxiliar-Monitor de Deportes

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.

Derechos: El titular de los datos tiene derecho a acceder, rectificar o cancelar los mismos en los términos previstos en la normativa aplicable, así como otros derechos que se explican en la información adicional de la siguiente dirección electrónica:

<http://gudarjavalambre.sedelectronica.es/info.0>

**ANEXO II AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR-MONITOR DE DEPORTES DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE**

D/D<sup>a</sup>.....,

con DNI:....., declara que los datos consignados en el presente Anexo II son ciertos, conforme a lo establecido en las bases de la presente convocatoria, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO DE 40 puntos)

EXPERIENCIA: (MÁXIMO 30 PUNTOS)

	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
	*1,00	
TOTAL		

	*0,25	
	*0,25	
	*0,25	
	*0,25	
	*0,25	



TOTAL		

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

TOTAL SUMA VALORACIÓN FASE DE CONCURSO	
--	--

En ..... a ..... de ..... de 2024

Fdo:.....

Núm. 2024-2794

### COMARCA DEL MATARRAÑA

DECLARACIÓN ASPIRANTE QUE HA SUPERADO EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL (SERVICIOS A LAS PERSONAS) GRUPO A2.

La Presidencia de esta Comarca, por Resolución de fecha 7 de agosto de 2024, ha dictado el Decreto Núm. 2024-0449 por el que se declara la condición de personal laboral fijo por tiempo indefinido de la siguiente plaza:

- Denominación: Cobertura definitiva de una plaza de Trabajador Social (Servicios a las Personas) de la plantilla de personal de la Comarca del Matarraña/Matarranya por proceso de estabilización de empleo mediante concurso.

- Publicación: Bases (BOP Teruel Núm. 92, de 17 de mayo 2023; BOA núm. 92, de 17 de mayo de 2023; BOE núm. 133, de 5 de junio 2023)

///...///

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar la condición de personal laboral fijo por tiempo indefinido en la categoría de Trabajadora Social (Servicios a las Personas) perteneciente al grupo A2, a jornada completa, a D<sup>a</sup> Tania Muñoz Sánchez

Segundo.- Ordenar la publicación de esta Resolución a través del Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y de la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya, tal y como establecen las bases de la convocatoria de acuerdo a la cláusula 10.2.

Tercero.- Notificar la presente Resolución a las personas interesadas y dar traslado de la misma al servicio de Intervención a los efectos oportunos.

Cuarto.- Informar a la representación legal de los trabajadores.

En Valderrobres, a fecha de la firma electrónica.

El Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya. Fdo.: Fernando Camps Juan

### 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 los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:*

#### **Presupuesto General**

2024-2779.- Tramacastilla.- año 2024.

#### **Expediente de Modificación Presupuestaria**

2024-2792.- Mazaleón.- núm. 3/2024

**Expediente de Modificación de Créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería.**

2024-2758.- Bronchales.- núm. 4/2024

2024-2759.- Bronchales.- núm. 5/2024

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: [boletin@dpteruel.es](mailto:boletin@dpteruel.es)

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

**TARIFAS**

**Suscripciones:**

Trimestral por correo-e: 20,00 €

**Anuncios:**

Normal 0,12 €/ por palabra

Urgente 0,24 €/ por palabra

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