

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 59

22 de marzo de 2024

## SUMARIO

	Página
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>Ayuntamientos</b>	
Teruel y Perales del Alfambra .....	2
Barrachina .....	5
Riodeva y Cretas .....	6
Mora de Rubielos .....	8
Lanzuela .....	9
Tronchón .....	10
Valbona, La Ginebrosa y Alfambra .....	11
Comarca del Maestrazgo .....	12
Comarca de Cuencas Mineras .....	18

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Núm. 2024-0938

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL**

En el Excmo. Ayuntamiento de Teruel se ha solicitado por TELEFONICA DE ESPAÑA, S. A. U. una AUTORIZACIÓN ESPECIAL en suelo no urbanizable para la construcción de INSTALACIÓN DE 5 POSTES Y TRITUBO EN ZANJA. Ref. 02038745 - 3738449, cuyo emplazamiento concreto es Pol 2 Par. RU 00099, con referencia catastral: 44900A002000990000UA, habiéndose instruido el expediente 184/2023/OBRA.

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

En Teruel, a 11 de marzo de 2024.

Por delegación del Secretario General, La Técnico de LICENCIAS DE OBRAS.

Núm. 2024-0993

**PERALES DEL ALFAMBRA****SUMARIO**

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de enero de 2024 del Ayuntamiento de Perales del Alfambra por el cual se aprueba inicialmente, la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de suministros de interés general "topv".

**TEXTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Perales del Alfambra de 22 de enero de 2024 sobre la ordenanza fiscal que figura en el anexo, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**ANEXO**

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL SUELO, SUBSUELO Y VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SUMINISTROS DE INTERÉS GENERAL "TOPV"**

Art. 1. Definición, fundamento y naturaleza jurídica

En virtud de lo establecido en el art. 15 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 adelante LRHL) la hacienda de las Entidades Locales estará constituida por los siguientes recursos:

- a) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
- b) Los tributos propios clasificados en tasas, contribuciones especiales e impuestos y los recargos exigibles sobre los impuestos de las comunidades autónomas o de otras entidades locales.
- c) Las participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas.
- d) Las subvenciones.
- e) Los percibidos en concepto de precios públicos.
- f) El producto de las operaciones de crédito.
- g) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- h) Las demás prestaciones de derecho público.

El art. 15 LRHL dispone que las Entidades Locales deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de éstos.

Respecto de los impuestos previstos en el artículo 59.1, los ayuntamientos que decidan hacer uso de las facultades que les confiere esta ley en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las

respectivas cuotas tributarias, deberán acordar el ejercicio de tales facultades, y aprobar las oportunas ordenanzas fiscales.

Asimismo, las entidades locales ejercerán la potestad reglamentaria a que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de esta ley, bien en las ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales, bien mediante la aprobación de ordenanzas fiscales específicamente reguladoras de la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.

En virtud del artículo 93 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre) sobre las obligaciones de información a suministrar a la Administración tributaria y los artículos 14.2 a) y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas de las personas jurídicas y en general de todas aquellas personas a las que se les presupone acreditadas suficientes capacidades de acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios por dedicarse a sectores de suministros de interés general, y de uso obligatorio de los modelos específicos de presentación de documentación establecidos por la Administración, se define la información de presentación obligatoria y se establecen los procedimientos para su presentación.

La información a suministrar por las empresas suministradoras del sector eléctrico se hará manteniendo lo descrito en el texto consolidado del artículo 6.3 del Real Decreto 1634/2006, de 29 de diciembre, aunque se añade una obligación más de suministro de información a la empresa distribuidora, basándose en lo indicado en el párrafo anterior.

En adelante, para utilizar la misma nomenclatura que se utiliza en la normativa sectorial del mercado eléctrico, como por ejemplo se menciona en el Título VII del texto consolidado del Real Decreto 216/2014, de 28 de marzo, en adelante, esta tasa se denominará Tasa de Ocupación de la Vía Pública (TOVP).

#### Art. 2. Hecho imponible

El hecho imponible es el descrito en el artículo 20 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo):

“1. Las entidades locales, en los términos previstos en esta ley, podrán establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

En todo caso, tendrán la consideración de tasas las prestaciones patrimoniales que establezcan las entidades locales por:

A) La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.”

La utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

No se incluyen en esta Ordenanza Fiscal los servicios telefonía móvil o de telecomunicaciones inalámbricas que no utilicen físicamente suelo, subsuelo ni vuelo de las vías públicas municipales.

Los arrendamientos de ubicaciones cuyo arrendador sea el Ayuntamiento quedan excluidos de las obligaciones formales de esta Ordenanza Fiscal y de este sistema de cálculo de tasa; se estará a lo dispuesto en el contrato, concesión, autorización o adjudicación.

En particular, se comprenden, entre los servicios comprendidos en los apartados anteriores, los suministros de electricidad y telecomunicaciones fijas por cable.

Quedan exentas las redes de titularidad municipal, y en especial, las de agua y alcantarillado. No tendrán tampoco obligaciones de presentación formal en relación con esta Ordenanza Fiscal.

Se recuerda, a efectos de evitar omisiones por parte de los obligados tributarios, que el Municipio de Perales del Alfambra incluye las localidades de Perales del Alfambra y de Villalba Alta.

#### Art. 3. Sujetos pasivos, obligados tributarios y responsables

Los sujetos pasivos y obligados tributarios son los descritos en el artículo 23 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo):

“1. Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

a) Que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en el artículo 20.3 de esta ley.

b) Que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades locales que presten o realicen las entidades locales, conforme a alguno de los supuestos previstos en el artículo 20.4 de esta ley”.

Los sujetos pasivos y obligados tributarios que notoriamente formen parte de un grupo de empresas podrán hacer una única presentación y pago mensual, aunque debiendo dividir e identificar correctamente la información y cantidades que corresponden a cada sociedad agrupada.

Los responsables tributarios subsidiarios serán los que proceda por la normativa general tributaria.

#### Art.. 4. Exenciones, reducciones y bonificaciones

Quedan exentas las redes de titularidad municipal, y en especial, las de agua y alcantarillado. No tendrán tampoco obligaciones de presentación formal en relación con esta Ordenanza Fiscal.

No se establecen otras reducciones ni bonificaciones.

Art. 5. Base imponible y liquidable, tipo de gravamen y cuota tributaria

Según lo dispuesto en el art. 24.1 c) de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo):

“c) Cuando se trate de tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de aquéllas consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por ciento de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en cada término municipal las referidas empresas”.

No se podrán contabilizar ingresos negativos en las sumas de cantidades. En su caso y de deberse a desfacturaciones de periodos anteriores, deberán realizar la correspondiente solicitud de devolución de tributos debidamente justificada y documentada.

Art. 6. Periodo impositivo y devengo

El periodo impositivo será el de cada mes natural, devengándose en el último día del periodo impositivo.

Art. 7. Régimenes de declaración e ingreso para todos los sujetos tributarios

El régimen de declaración será el de autoliquidación. La autoliquidación y documentación deberá presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://peralesdelalfambra.sedelectronica.es>) obligatoriamente a través del trámite electrónico destinado expresamente a esta presentación.

El ingreso se realizará por transferencia, con un concepto descriptivo, a la siguiente cuenta corriente, que el Ayuntamiento tiene abierta a su nombre en la Caja Rural de Teruel (BIC BCOEESMM080):

ES15 3080 0042 1510 0362 4812.

El plazo máximo para la presentación de autoliquidación, suministro de información y de ingreso de cantidades será el último día del mes siguiente del periodo impositivo.

Los sujetos tributarios que hayan tenido dificultades técnicas, por causa propia o ajena, para la facturación a los consumidores en el periodo, o tenga contratos cuyo periodo de facturación sea igual o superior a 60 días, deberá comunicar al presentar la autoliquidación: la situación, el motivo o causa, el número de cada tipo de suministros afectados, si está causado por y/o afecta a otros sujetos tributarios de esta tasa y cuándo se prevé la facturación de esos periodos.

Si alguna empresa es a la vez distribuidora/titular de redes a través de las cuales se efectúan los suministros y/o es comercializadora/presta servicio final a través de red propia y/o es comercializadora/presta servicio final a través de red ajena, presentará la información y cálculos de forma desglosada por cada situación.

Art. 8. Información a presentar por prestadores finales del servicio (comercializadores o asimilados) a través de red ajena

Indicación de la distribuidora/titular de la red a través de la cual se efectúan suministros.

Las empresas comercializadoras eléctricas, la información definida por su regulación sectorial definida en el artículo 6.3 del Real Decreto 1634/2006, de 29 de diciembre.

Las empresas comercializadoras de otros sectores, como el de telecomunicaciones, facilitarán el agregado de:

a) Número de puntos de suministro activos en el municipio

b) Ingresos brutos computables a la conexión de red fija, según su normativa sectorial o criterios contables como aquel que tenga establecido la CNMC; sin incluir impuestos indirectos.

c) La suma de cantidades satisfechas a la empresa distribuidora/titular de la red a través de la cual se efectúan suministros, en concepto de acceso o interconexión a sus redes.

Art. 9. Información a presentar por la distribuidora/titular de la red a través de la cual se efectúan suministros

Las empresas distribuidoras eléctricas, la información definida por su regulación sectorial definida en el artículo 6.3 del Real Decreto 1634/2006, de 29 de diciembre. Esta información estará, además, desglosada por comercializadora.

Las empresas distribuidoras de otros sectores, como el de telecomunicaciones, facilitarán la relación de las distintas comercializadoras que estén operando en el término municipal y la cantidad cobrada a cada una de ellas en concepto de acceso o interconexión a sus redes, sin incluir impuestos indirectos.

Art. 10. Aprobación y comienzo de aplicación

El comienzo de aplicación de esta regulación será el primer día del primer mes del trimestre inmediatamente posterior al del día de la publicación de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza Fiscal.

Art. 11. Entrada en vigor

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor a partir de su publicación íntegra definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Disposición transitoria

Para todos aquellos periodos no prescritos fiscalmente en los que se haya operado en el término municipal, por sí misma o por empresas a las que haya sucedido, todas las empresas explotadoras deberán presentar, co-

mo máximo en el último día del mes natural en el que comience esta aplicación, la información definida en esta Ordenanza Fiscal, desglosada por cada mes e indicando en qué fecha y por qué medio se realizó el abono.

Así mismo, como máximo en ese día, se deberá proceder a la regularización del pago de las cantidades de esta tasa que estén pendientes de abono.

Núm. 2024-0921

BARRACHINA

#### SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de febrero de 2024 del Ayuntamiento de Barrachina por el que se aprueba inicialmente la Modificación de Ordenanza Fiscal de IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)].

#### TEXTO

Aprobado inicialmente el proyecto de Ordenanza Fiscal de IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1.c) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y en el artículo 130.3 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública por plazo de Treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Aragón.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia en el citado plazo, el acuerdo inicialmente adoptado se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Barrachina, 13 de marzo de 2024.- El Alcalde, D. Juan Carlos Burillo Fortún

Núm. 2024-0932

BARRACHINA

Aprobado definitivamente por Decreto de esta Alcaldía el padrón y lista cobratoria de los tributos locales IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, referido al ejercicio 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Secretaría y tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o la liquidación contenida en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**PLAZO DE INGRESO:** El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado periodo de devengo desde el día 3 de abril hasta el día 3 de junio de 2024, ambos incluidos.

**LUGAR Y FORMA DE PAGO:** Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas bancarias señaladas por los contribuyentes. Los recibos no domiciliados podrán ser pagados en la entidad financiera de IberCaja, ubicadas en cualquier lugar del territorio nacional.

**PROCEDIMIENTO DE APREMIO:** Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Barrachina, a fecha de la firma electrónica.- El Alcalde. D. Juan Carlos Burillo Fortún

Núm. 2024-0962

## RIODEVA

Iniciado expediente de expropiación forzosa para la ocupación de los bienes y derechos necesarios con el fin de impulsar la zona de AMANADEROS, que fue aprobado definitivamente por la Corporación en sesión de fecha 08 de febrero de 2024, se hace pública la relación de propietarios y bienes afectados, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el [Boletín Oficial de la Provincia de Teruel], puedan los interesados formular alegaciones, aportando cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores en la mencionada relación. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[http:// ayuntamientoderiodeva.sedelectronica.es](http://ayuntamientoderiodeva.sedelectronica.es)].

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer para alegar y ofrecer cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

## RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

Identificación del propietario	Descripción de la finca	Tipo de afección
GUILLEN PEREZ JULIA HR	pol. 9 parc. 580	100%
LOZANO LOZANO BERNABE	pol. 9 parc. 581	100%
BLASCO MUÑOZ CATALINA	pol. 9 parc. 582	100%
UCEDO LEAL FILEMON	pol. 9 parc. 583	100%
GUILLEN SORIANO PILAR HM	pol. 9 parc. 585	100%
UCEDO LEAL FILEMON	pol. 9 parc. 586	100%
BLASCO MUÑOZ CATALINA	pol. 9 parc. 588	100%
LOZANO LLOVERA DAVID	pol. 9 parc. 589	100%

Núm. 2024-0942

## CRETAS

Por Resolución de Alcaldía número 2024-0068 de 14-03-2024 se ha aprobado la composición del Tribunal y convocatoria en el proceso de selección por concurso de personal laboral fijo, 1 puesto Alguacil-Operario de Servicios Múltiples, 1 puesto Auxiliar Administrativa, 1 puesto Auxiliar Administrativa-Biblioteca y 2 puestos Limpiador/a en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

## "RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por resolución de alcaldía número 2023-0066 de fecha 22-02-2023 se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección por concurso de personal laboral fijo, puesto Alguacil-Operario de Servicios Múltiples, en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 47 de fecha 09-03-2023.

Visto que por resolución de alcaldía número 2023-0063 de fecha 22-02-2023 se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección por concurso de personal laboral fijo, puesto Auxiliar Administrativa, en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 47 de fecha 09-03-2023.

Visto que por resolución de alcaldía número 2023-0065 de fecha 22-02-2023 se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección por concurso de personal laboral fijo, puesto Auxiliar Administrativa-Biblioteca, en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 47 de fecha 09-03-2023.

Visto que por resolución de alcaldía número 2023-0064 de fecha 22-02-2023 se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección por concurso de personal laboral fijo, 2 puestos Limpiador/a, en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 47 de fecha 09-03-2023.



Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal al proceso de selección por concurso de personal laboral fijo, puesto Alguacil-Operario de Servicios Múltiples a:

Miembro	Identidad
Vocal	Fernando Aragonés Polo
Vocal	Raquel El Busto Lahoz
Vocal	José Manuel Plumed Sancho
Vocal	Joaquín Martínez de Baños Lajusticia
Vocal	Miguel Delgado Fondevilla

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal al proceso de selección por concurso de personal laboral fijo, puesto Auxiliar Administrativa a:

Miembro	Identidad
Vocal	Miguel Ángel Colás Gracias
Vocal	José María Ferrer Rueda
Vocal	Teresa Gascón Lanzuela
Vocal	Miguel Delgado Fondevilla
Vocal	Joaquín Martínez de Baños Lajusticia

TERCERO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal al proceso de selección por concurso de personal laboral fijo, puesto Auxiliar Administrativa-Biblioteca a:

Miembro	Identidad
Vocal	Miguel Ángel Colás Gracias
Vocal	Fernando Aragonés Polo
Vocal	José María Ferrer Rueda
Vocal	Teresa Gascón Lanzuela
Vocal	Miguel Delgado Fondevilla

CUARTO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal al proceso de selección por concurso de personal laboral fijo, 2 puestos Limpiador/a:

Miembro	Identidad
Vocal	José Manuel Plumed Sancho
Vocal	Fernando Aragonés Polo
Vocal	José María Ferrer Rueda
Vocal	Raquel El Busto Lahoz
Vocal	Joaquín Martínez de Baños Lajusticia

QUINTO. Aprobar la fecha de celebración del proceso selectivo el día 09 de abril de 2024 en el Ayuntamiento de Cretas.

SEXTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cretas.sedelectronica.es>

SÉPTIMO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Presidenta del Ayuntamiento de Cretas en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución, previo a la vía judicial contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación

de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.”

Documento firmado electrónicamente

Núm. 2024-0999

MORA DE RUBIELOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2001, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	529.428,80
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	618.830,86
3	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	204.268,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	3.000,00
6	INVERSIONES REALES	578.171,90
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	15.714,29
	Total Presupuesto	1.952.413,85

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	576.700,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	431.250,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	518.713,80
5	INGRESOS PATRIMONIALES	26.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	399.250,05
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	1.952.413,85

PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

PLAZAS DE FUNCIONARIOS

Plaza	Grupo	Nivel	Nº Puestos
Secretario-Interventor	A1	26	1*
Auxiliar Administrativo	C2	18	1
Auxiliar Administrativo	C2	18	1 vacante

\* Agrupación Mora-Valbona

PERSONAL LABORAL

Fijo de Plantilla

Plaza	Grupo	Nivel	Nº Puestos
Auxiliar Administrativo			1
Personal de Servicios Múltiples			2
Peón Castillo			1



Auxiliar Administrativo S.I.A.P.	45,80% jornada			1
Personal Operario S.I.A.P.				1
De duración determinada				
Plaza	Grupo	Nivel		Nº Puestos
Servicio de Ayuda a Domicilio				4
Personal E.P.A.				1
Personal de Limpieza ½ jornada				2
Personal Oficina de Turismo				1
Personal Conserje Pabellón	64% jornada			1
Personal Conserje Pabellón	62,5% jornada			1
Personal Biblioteca	50%			1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales En Mora de Rubielos, a fecha de la firma electrónica. El Alcalde-D. Hugo Arquímedes Ríos Navarro.

Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-0977

LANZUELA

#### LICITACIÓN EDIFICIO MUNICIPAL

Licitación arrendamiento edificio municipal, cuatro apartamentos y un bar.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE LANZUELA.

b) Dependencia que tramita el expediente: SECRETARÍA.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: AYUNTAMIENTO DE LANZUELA.

2) Domicilio: C/ MAYOR S/N.

3) Localidad y código postal: LANZUELA (44491).

4) Teléfono: 978 736 061.

5) Telefax: 978 736 061.

6) Correo electrónico: secretariaferreruela@hotmail.com

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.aragon.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: último día de presentación de ofertas.

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: arrendamiento.

b) Descripción: cuatro apartamentos y un bar.

c) Lugar de ejecución:

1) Localidad y código postal: Lanzuela (44491).

d) Plazo de ejecución: cinco años. Posibilidad de prórroga.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

d) Criterios de adjudicación: según pliegos.

4. Valor estimado del contrato: 1500€ al alza.

5. Requisitos específicos del contratista:

a) Según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: UN MES tras publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

b) Modalidad de presentación: Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Lanzuela.
2. Domicilio: Plaza Iglesia nº1.
3. Localidad y código postal: Lanzuela (44491).
4. Dirección electrónica: secretariaferreruela@hotmail.com

## 9. Apertura de ofertas:

- a) Descripción: Ayuntamiento de Lanzuela.
- b) Dirección: C/ Mayor s/n.
- c) Localidad y código postal: Lanzuela (44491).

d) Fecha y hora: Primer lunes hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:30 horas,

En Lanzuela, a 18 de marzo de 2024.- El Alcalde, Daniel Pellejero Pausa.

Núm. 2024-0937

TRONCHON

**ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LA APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO ANUAL 2024**

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno de este Ayuntamiento de TRONCHÓN ha aprobado definitivamente el presupuesto anual para el ejercicio de 2024, cuyo texto resumido es el siguiente:

## ESTADO DE GASTOS

Capitulo	CONCEPTOS	Euros
I	Gastos de personal	47550,00 €
II	Gastos en bienes corrientes y servicios.	103950,00 €
III	Gastos financieros	3000,00 €
IV	Transferencias corrientes	8000,00 €
VI	Inversiones reales	130900,00 €
IX	Pasivos financieros	6000,00 €
SUMA EL ESTADO DE GASTOS.		299400,00 €

## ESTADO DE INGRESOS

Capitulo	CONCEPTOS	Euros
I	Impuestos directos	46500,00 €
III	Tasas y otros ingresos.	51000,00 €
IV	Transferencias corrientes	51000,00 €
V	Ingresos patrimoniales	14500,00 €
VII	Transferencias reales.	130900,00 €
IX	Pasivos financieros	5500,00 €
SUMA EL ESTADO DE INGRESOS.		299400,00 €

2º.-Aprobar las Bases de Ejecución del citado Presupuesto, que forman parte del expediente.

## PLANTILLA DE PERSONAL.

3º.-aprobar la plantilla de personal de la Corporación que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera, personal laboral y eventual y que, asimismo, integra el expediente de Presupuesto como documento número 3.

## PERSONAL FUNCIONARIO:

1 Secretaría-Intervención. Grupo A1/A2. Agrupada con los municipios de Mirambel y La Cuba.

1 Administrativo de Administración General. Grupo C1. Agrupada con los municipios de Mirambel y La Cuba.

## PERSONAL LABORAL:

1 Peón operario de servicios múltiples.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tronchón, a 14 de marzo de 2024.- El Alcalde, Roberto Rabaza Grau.

Núm. 2024-0939

VALBONA

**SUMARIO**

Acuerdo del Pleno de fecha 1 de marzo de 2024 del Ayuntamiento de Valbona por la que se aprueba inicialmente expediente de Desafectación de Bienes Muebles de Dominio Público.

**TEXTO**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de Desafectación de Bienes Muebles de Dominio Público, se convoca, por plazo de un mes, trámite de información pública, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: [oficinas físicas del Ayuntamiento con dirección en Plaza Calvo Sotelo nº 1 de Valbona (Teruel)/sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://valbona.sedelectronica.es>]. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Documento firmado electrónicamente

Núm. 2024-0918

LA GINEBROSA

Aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 6 de marzo de 2024 la Memoria Valorada de la obra "Construcción de mirador y recorrido peatonal para visitantes", redactada por el Ingeniero Técnico Industrial Don Julio Sisqués Daniel y con un presupuesto de 26.272,64 euros (IVA incluido), se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel para que los interesados puedan examinarla y formular las reclamaciones que consideren oportunas.

La Ginebrosa, a 13 de marzo de 2024.- El Alcalde.- Germán Balaguer Rallo.

Núm. 2024-0957

ALFAMBRA

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL****SUMARIO**

Acuerdo del Pleno de fecha 9 de Febrero de 2024 de la entidad de Ayuntamiento de Alfambra por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos n.º 2 /2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, con cargo a mayores ingresos.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

**SUPLEMENTO DE CRÉDITO****Incrementos en Aplicaciones de Gastos**

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros	
9200	22400	Primas de seguros: RC. Multirriesgo y vehículos	1.500
1640	21201	Reparación, mantenimiento y conservación de Cementerio	1.500
1532	21003	Reparación, mantenimiento y conservación de vías públicas	3941,64
<b>TOTAL GASTOS SUPLEMENTOS</b>			<b>6941,64</b>

**FINANCIACIÓN**

Esta modificación se financian con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

## Incremento en Conceptos de Ingresos

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en C/ Coso, 1 ; Código Postal: 50003 ; Municipio: Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

El Alcalde

La Secretaria

Fdo. Jose Manuel Monferrer Crespo

Fdo. Miriam Pascual González

Documento firmado electrónicamente en Alfambra

Núm. 2024-0946

COMARCA DEL MAESTRAZGO

SUMARIO

Acuerdo de pleno de fecha 12 de marzo de 2024 por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes monitor deportivo

TEXTO

Habiéndose aprobado por acuerdo de pleno de fecha 12 de marzo de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir para cubrir el puesto de trabajo correspondiente a la categoría de Monitor deportivo, destinado al desarrollo del programa Muévete del área de deportes de Comarca del Maestrazgo, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Denominación	Monitor deportivo
Funciones encomendadas	Prestación actividades deportivas programadas desde el área de deportes dentro del programa Muévete
Sistema de selección	Concurso

**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 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 personal 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. (MÍNIMO GRADUADO ESO)

TERCERA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, 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 presidencia de la Comarca y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca 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 de la Provincia de Teruel

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de esta Comarca <https://comarcamaestrazgo.sedelectronica.es/info.0>

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Comarca <https://comarcamaestrazgo.sedelectronica.es/info.0>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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. La Comarca del Maestrazgo será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Comarca <https://comarcamaestrazgo.sedelectronica.es/info.0> se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de esta Comarca <https://comarcamaestrazgo.sedelectronica.es/info.0>. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, 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, el personal funcionario interino 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:

Cargo	Identidad
Presidencia	Personal designado por Comarca Jiloca
Vocalía	Personal designado por Comarca Jiloca
Vocalía	Personal designado por Comarca Gúdar Javalambre
Vocalía	Personal designado por Comarca Bajo Aragón
Secretaría	José María Oliver Escorihuela

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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 del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo 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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Serán valorados los méritos que los aspirantes aleguen

a) Formación, hasta un máximo de 7 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Grado en ciencias de la actividad física y del deporte o equivalente: 4 puntos Grado en maestro de educación primaria (especialidad en Educación Física) o equivalente: 3,5 puntos Técnico en Enseñanza y Animación sociodeportiva: 3 puntos Técnico en Acondicionamiento Físico: 3 puntos Técnico en Guía en el medio Natural y de Tiempo libre: 2,5 puntos
Titulaciones deportivas	Entrenador nacional (nivel III) 2 puntos Monitor deportivo (nivel II) 1,5 puntos Monitor deportivo (nivel I) 1 punto
Otras titulaciones	Director tiempo libre: 1 punto Monitor de tiempo libre: 0,5 puntos

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos:	
Servicios prestados en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada	0,10 puntos por mes (los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente)

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

c) Cursos de formación:	
Cursos, seminarios etc., impartidos por Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas u homologadas al efecto por cualquier Administración Pública	De 500 horas o más: 0,5 puntos De 200 a 499 horas: 0,30puntos De 100 a 199 horas: 0,15 puntos De 20 a 99 horas: 0,05 puntos

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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.

OCTAVA. Calificación



La puntuación de todos los méritos será de 0 a 20 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos.

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

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Comarca <https://comarcamaestrazgo.sedelectronica.es/info.0>

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la presidencia el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica de la comarca, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración 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 presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con la comarca

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 3 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta Comarca será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, 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 un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Comarca como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal 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 Empleo 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 acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta 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 Empleo que reciba propuesta de nombramiento, 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.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 2 años, y hasta la aprobación de otra bolsa

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica comarcal.

**UNDÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad**

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

**DUODÉCIMA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

**DECIMOTERCERA. 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 ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Cantavieja, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en 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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I**

Modelo de instancia

A/A SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA MAESTRAZGO

Don/Doña ....., mayor de edad, con DNI núm. ...., domicilio a efectos de notificación en ....., y teléfono .....

Expone:

Primero. — Que vista la convocatoria y las bases anunciadas en el BOPT núm. ..., de fecha ....., en relación con el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de monitores deportivos

Segundo. — Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, no estando incurso en ninguna de las causas de incom-

patibilidad para el ejercicio de puestos en el sector público, o en su caso comprometiéndose a solicitar el reconocimiento de compatibilidad.

Tercero. — Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección antes referidas.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo ello,

Solicita:

Primero. — Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

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

El solicitante,

Fdo.: .....

## ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

Don/Doña ....., mayor de edad, con DNI núm. ...., domicilio a efectos de notificación en ....., y teléfono ..... Y correo electrónico.....

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA				
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.				
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.				
Descripción: [incluir el tipo de titulación requerida en las bases, mínimo graduado ESO]				
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
2. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

<b>FECHA Y FIRMA</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante o su representante legal,  Fdo.: _____ [ILMO.] SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL MAESTRAZGO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de esta comarca <https://comarcamaestrazgo.sedelectronica.es/info.0>

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la presidencia de esta comarca, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Núm. 2024-0930

### COMARCA DE CUENCAS MINERAS

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA EDUCADOR SOCIAL EN LA COMARCA DE CUENCAS MINERAS.**

**ANUNCIO: BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA EDUCADORA SOCIAL EN LA COMARCA DE CUENCAS MINERAS.**

El Consejo Comarcal en Pleno celebrado en fecha 31 de enero del 2024, aprobó las bases por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Educadora Social, incluida en la oferta de empleo público del 2024, transcribiéndose las mismas a continuación.

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

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

- Número de plazas: 1.

- Nº plaza RPT: S-12

- Denominación: Educador Social.

- Naturaleza: Laboral fijo

- Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico:

- Grupo A: Subgrupo de titulación: A2.

- Nivel complemento de destino: 19

- Sistema de acceso: Libre.

- Sistema de selección: concurso-oposición.

- Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

1.2.- Las funciones a desempeñar por el titular de estos puestos de trabajo se pueden consultar en la RPT, publicada en la página web de la Comarca de Cuencas Mineras <https://www.ccuencasmineras.es/> en el menú de

oficina virtual / sede electrónica / servicios electrónicos / portal de transparencia / 9.-Empleados Públicos / Relación de Puestos de Trabajo / Servicios Sociales Comarcales.

## 2ª.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

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

### 2.2-Requisitos Generales.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
    - a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
    - a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
    - a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
    - a.4) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.
  - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.
  - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder.
  - d) No haber sido separado o despedido 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En 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 y el requisito que se recoge en estas bases de la plaza a la que desee acceder, según la siguiente tabla:

Plaza	Titulación y requisitos para participar.
EDUCADOR SOCIAL	Diplomatura o grado en Educador Social o encontrarse o en alguno de los supuestos contemplados en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 9/2005, de 10 de octubre, de creación del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Aragón, o habilitados por alguno de los Colegios Profesionales de Educadores.

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

f) Permiso de conducir tipo B.

g) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

## 3ª- SOLICITUDES Y PLAZO

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

1-Instancia- Modelo oficial de instancia (Anexo 3), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2- DNI y titulación: junto con esta solicitud de participación se adjuntará fotocopia del DNI, y titulación exigida en el artículo 2, para la plaza que desea presentarse y permiso de conducir tipo B.

3- Impreso de autobaremación (Anexo 4 y 5) cumplimentado y firmado.



4- Documentación acreditativa de la experiencia laboral y formación, los cursos y méritos alegados en el impreso de autobaremación.

Todas las personas que participen en este proceso selectivo están obligadas a relacionarse con la Administración comarcal a través de medios electrónicos. Por lo que toda la documentación deberá ser escaneada y presentada por sede electrónica en tres archivos PDF.

Primer PDF: Un primer archivo en PDF donde conste conjuntamente la Instancia(modelo 3) el DNI o documento equivalente, la titulación exigida para participar en el proceso y el permiso de conducir tipo B. En nombre del PDF deberá indicar "documentación para formar parte del proceso"

Segundo PDF: Un segundo PDF donde conste, el impreso de autobaremación de experiencia (modelo 4), el certificado de la vida laboral y los certificados justificativos de la experiencia laboral que consten en el certificado de autobaremación. El nombre del PDF deberá indicar "experiencia laboral"

Tercer PDF: Un tercer PDF donde conste el impreso de autobaremación de formación (modelo 5) la documentación justificativa de los cursos de formación realizados. El nombre del DPF deberá indicar "cursos y formación".

Los/las aspirantes deberán presentar la solicitud y toda la documentación mediante la sede electrónica de la Comarca <https://comarcacuencasmineras.sedelectronica.es>, por el procedimiento de tramitación electrónica.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes de su base específica.

Los procesos selectivos convocados al amparo de las presentes bases no están sujetos al devengo de la tasa alguna por derecho de examen.

PLAZO: El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el BOP de Teruel. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

#### 4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos en la que constará los apellidos y nombre de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión.

En dicha lista, que se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca y en el tablón digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras <https://www.ccuencasmineras.es/> se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su exposición en el Tablón de Anuncios, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada. Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de Comarca de Cuencas Mineras mediante sede electrónica.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión -por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos- justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia de la Comarca dictará el correspondiente Decreto en el que resolverá las reclamaciones, en su caso, y elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca y en el tablón digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras.

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

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

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

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

#### 5ª.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN



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

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

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

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

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

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

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

Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán voz y voto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.17.- Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso al puesto, en su caso convocado, en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria, en estos supuestos, y

previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Comarca, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

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

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

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

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

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

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

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

#### 6ª.- LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES

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

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

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

6.4- No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo y/o parto, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas a aquellas aspirantes que así lo soliciten al Presidente del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento, en base al cual el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. La solicitud, junto con el informe médico, será presentada en el registro general de la Comarca de Cuencas Mineras y en ella se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

#### 7ª.- ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

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

### 7.3-Fase de oposición- hasta 60 puntos.

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

Primer y único ejercicio, Test.- El ejercicio consistirá en la contestación por escrito en el plazo que determine el Tribunal, de un cuestionario tipo test de 60 preguntas y de 5 preguntas de reserva, todas ellas con tres respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la respuesta válida, sobre las materias especificadas en el Anexo 1.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización.

Las respuestas correctas puntuarán 1 punto, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán 0, 20. La puntuación máxima posible, correspondiente a 60 aciertos, será de 60 puntos, lo que determinará el escalonamiento del resto de puntuaciones. Siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos para superarla y poder pasar a la fase de concurso.

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

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

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

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

### 7.4-Segunda fase: Fase de concurso- (hasta 40 puntos)

El Tribunal procederá a comprobar el impreso de autovaloración presentado por el aspirante con la documentación justificativa presentada, por experiencia profesional y por formación. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación que cumplan los requisitos previstos en las presentes bases.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en las presentes bases.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos.

Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes:

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los 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 al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de esta realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

**PRIMERO:** Forma de acreditar la experiencia profesional

1. El tiempo de trabajo realizado en la Comarca de Cuencas Mineras se acreditarán mediante certificado de esta Administración sin necesidad de aportación de contratos de trabajo.

2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...) y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régi-

men de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

No se valorará el periodo de trabajo alegado, si faltase el certificado de trabajo de la Administración, o si faltase cualquier información de las relacionadas que impidiese la correcta valoración.

3. Además del certificado de la Empresa, deberá presentarse certificado de la vida laboral. No se valorará ningún periodo de experiencia laboral si faltase este certificado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

SEGUNDO: Forma de acreditar la formación

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

El certificado de realización del curso deberá indicar las horas de duración, del mismo, en caso contrario no será tenido en cuenta por la imposibilidad de ser puntuado. Cuando la acreditación de los cursos o diplomas, no consten horas y figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

La materia impartida en el curso de formación será valorada siempre que se encuentre en el temario del Anexo 1. Para que sea objeto de valoración, la materia objeto del curso debe ser directamente relacionada con las funciones de la categoría convocada, y los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica

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

TERCERO: Forma de valoración de méritos.

Los méritos académicos y formación serán valorados de conformidad con la siguiente tabla:

A) Titulaciones Académicas: máximo de 10 puntos

Se valorará con un 1 punto haber obtenido alguna de las siguientes titulaciones académicas (máximo 4 puntos)

1) -Diplomatura, Licenciatura o Grado en las siguientes materias:

1. Sociología
2. Trabajador social
3. Antropología Social
4. Antropología Social y Cultural
5. Psicología

2)-Título Oficial Máster Universitario directamente relacionado con la categoría/especialidad 0,50. (máximo 3 puntos)

3)-Doctorado Oficial Universitario Directamente Relacionado con la Categoría/Especialidad 1,50 puntos (máximo 3 puntos)

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos.

B) Cursos de Formación con un máximo de 10 puntos

Solo se valorarán cursos impartidos por:

- a) El Instituto Aragonés de la Administración Pública (IAAP)
- b) Universidades acreditadas en el el RUCT (Registro de Universidades, Centros y Títulos) del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España y la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación).
- c) El Colegio Oficial de Educadoras Sociales
- d) Diputación Provincial de Teruel
- e) Gobierno de Aragón
- f) Sindicatos

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

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, a razón de:

- De 20 a 40 horas: 1 puntos.
- De 41 a 60 horas: 2 puntos.
- De 61 a 80 horas: 3 puntos.

- De 81 a 100 horas: 4 puntos.
- De 101 a 150 horas: 5 puntos
- Más de 151 horas en adelante: 6 puntos.

Los de duración inferior a veinte horas lectivas no serán objeto de valoración.

C) Experiencia Profesional: Se valorarán con un máximo de 20 puntos

Se valorará la experiencia en el desempeño del trabajo por la prestación de servicios efectivos.

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

-Servicios prestados en Comarcas, como Educador Social: a razón de 0'35 puntos por mes completo. No se contabilizarán periodos menores por días u horas.

-Servicios prestados en otras Administraciones, en otros órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes. Los servicios prestados en régimen de jornada parcial se reducirán proporcionalmente.

#### 8º- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

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

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

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

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el examen de test.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico de la Comarca de Cuencas Mineras, ordenados según la calificación obtenida.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

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

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

La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico de la Comarca de Cuencas Mineras e incluirá a todos aquellos aspirantes, ordenados según la calificación obtenida, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

#### 9º- FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO-ANEXO 2

9.1.- Finalizado el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se creará mediante decreto de la Presidencia una bolsa de trabajo con los aspirantes que se hubieran presentado a la prueba selectiva, no siendo necesario haber aprobado para estar en la bolsa. Se establecerá orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno. La regulación de la bolsa se encuentra en el Anexo 2

9.2- Dicha bolsa de trabajo tendrá como finalidad agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal en Comarca Cuencas Mineras cubriendo, las correspondientes bajas de puestos de carácter laboral, que por circunstancias o atendiendo a programas temporales surgen en esta Comarca y así poder incorporarse a prestar servicios, en régimen laboral, siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos, y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto de la presente convocatoria.

9.3- La bolsa de trabajo prevista en las presentes Bases de convocatoria, entrará en vigor desde el mismo día en que se firme el decreto de su creación, lo que conllevará asimismo la anulación de cuantas bolsas de trabajo respecto de esa categoría se hallasen vigentes.

#### 10º- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

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

- a) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurrido en causa de incapacidad ni de incompatibilidad.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones que corresponda con las plazas ofertadas.



c) Aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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

#### 11º- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

11.2.- Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad y de oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la reseñada Ley Orgánica 3/2018, dirigiéndose a la Comarca de Cuencas Mineras, Calle Constitución, s/n de Utrillas -44760 (Teruel)

#### 12.- LEGISLACIÓN APLICABLE

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

#### 13º- DISPOSICIÓN FINAL

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

#### ANEXO 1-PROGRAMA

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

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

2. La Corona.

3. Las Cortes Generales.

4. El Poder Judicial.

5. Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías.

6. El Defensor del Pueblo.

7. La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades Autónomas.

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

9. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma.

10. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

11. Las Cortes en el Estatuto de Aragón y el Justicia de Aragón.

12. El Presidente y el Gobierno de Aragón. Los Consejeros. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma. Los órganos administrativos: Su régimen y el ejercicio de las competencias.

13. La Unión Europea. Antecedentes y evolución histórica.

14. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea.

15. Las Instituciones de la Unión Europea.

16. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.



17. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores.
18. LPA: Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.
19. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.
20. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.
21. El acto administrativo: Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.
22. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
23. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.
24. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.
25. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.
26. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa.
- 27- El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal laboral.
28. Integridad y Ética pública. Código de Conducta del personal empleado público. Régimen disciplinario y normativa penal relativa a la función pública.
29. El presupuesto: sus principios. Los créditos y sus modificaciones.
30. Ejecución del presupuesto. El control presupuestario.
31. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación en la Comunidad Autónoma de Aragón.
31. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.
32. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración.
33. Identificación y firma de los interesados.
34. La Representación. Oficina de asistencia en materia de registros.
35. Sistema de Interconexión de Registros.
36. La Notificación electrónica.

#### Programa de materias específicas.

37. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. El envejecimiento de la población. Consecuencias territoriales de la evolución demográfica en Aragón.
38. La Educación Social como profesión. Origen y situación actual. El Educador Social en la Administración. Consideración como Autoridad Pública. Principios éticos y Código deontológico. Catálogo de funciones y competencias.
39. El educador social en el Sistema de Servicios Sociales. Áreas profesionales. Ámbitos de actuación. Contextos de intervención. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social.
40. Las necesidades sociales y de la infancia en el Aragón actual. Su consideración en el Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón. La socialización. Orígenes. El proceso de socialización: concepto, naturaleza y tipologías.
41. Las comunidades humanas. Comportamientos colectivos. Colaboración y conflicto. Agentes. Desarrollo de habilidades sociales. Conceptos de educación, educación social e integración social. Características del fenómeno educativo.
42. Funciones básicas de la educación en el campo de la intervención social.
43. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos.
44. La Ley de Servicios Sociales de Aragón. El concepto de derecho subjetivo. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de Servicios Sociales. El Catálogo de Servicios Sociales. El sistema público de servicios sociales. Definición, organización funcional y territorial. Régimen competencial. Principios rectores.
45. El mapa de Servicios Sociales. Los servicios sociales generales. Concepto técnico y régimen jurídico. El centro de Servicios Sociales y el Servicio Social de Base. El educador social en los servicios sociales generales. Las prestaciones de servicio en los servicios sociales generales. El Servicio de información, valoración, orientación y diagnóstico. El Servicio de Urgencias sociales.
46. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El Instituto Aragonés de Servicios Sociales y los Servicios Sociales especializados. Competencias y organización. El educador social en los servicios sociales especializados.
47. La intervención socioeducativa. Definiciones y Conceptos. Principios. Ámbitos de Intervención. Estrategias y técnicas. Enfoques metodológicos. Niveles de intervención e instrumentos utilizados. Medios, Tecnología y Recursos. Diseño y evaluación de Programas de Intervención Socioeducativa. Fundamentos. Fases del proceso de planificación y evaluación de programas. Instrumentos útiles de evaluación en Servicios Sociales. El proyecto socioeducativo como eje de la intervención del educador.

48. Diseño e implementación de proyectos educativos. La evaluación. Concepto y características e indicadores de evaluación. La Programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Teoría y práctica de las técnicas de programación propios de la intervención social. Definición de objetivos, delimitación de contenidos, metodología de la actuación, evaluación del proceso.

49. La observación educativa y recogida de datos. La observación como método evaluativo. Tipología. Sistematización. Elaboración de instrumentos. La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios, y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje. Los informes educativos. Tipos de Informes. El informe socioeducativo. Características, estructura y objetivos.

50. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. El educador social en el Equipo multiprofesional e interprofesional. La interdisciplinariedad como marco para un trabajo educativo. Relación y coordinación con otros profesionales. El trabajo en red.

51. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Roles. Los liderazgos. Las normas grupales. Comunicación e interacción en el grupo.

52. Método y técnicas de intervención educativa con grupos en la educación social. Técnicas de Dinamización Grupal. La comunicación y la educación social. Las competencias comunicativas del educador social. Tipos de comunicación. Medios de comunicación. La comunicación digital.

53. Las redes sociales y la educación. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde la Educación Social. Intervenciones socioeducativas para la prevención de las situaciones de desprotección social. Tipos de prevención. Características generales de los programas de prevención. La coordinación interprofesional.

54. Exclusión e inclusión social. Concepto y metodologías de intervención. Intervención socioeducativa con colectivos en riesgo de exclusión. Programas de prevención y especializados desde los servicios sociales para los colectivos socialmente discriminados.

55. La Inmigración en Aragón. Marco jurídico en materia de Inmigración y Extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. Autorización de residencia y trabajo. Entrada y salida del territorio español. La reagrupación familiar. La intervención socioeducativa con menores extranjeros no acompañados. Protocolos de actuación y estrategias de abordaje.

56. La intervención socioeducativa en la violencia intrafamiliar y la violencia de género. Conceptualización y modelos explicativos. Legislación existente. Planes, programas y recursos para las víctimas y los menores en la Comunidad Autónoma de Aragón.

57. La desigualdad hombre-mujer. Marco jurídico. Políticas de igualdad en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organismos. Planes. Recursos. Políticas LGTBIQ: normativa en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.

58. La familia como espacio de intervención social. Concepción actual de la familia y marco jurídico. La intervención del educador social en la familia. La mediación y orientación familiar. La mediación en conflictos. Los puntos de encuentro familiar. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.

59. Discapacidad. Concepto y evolución. Marco jurídico. La iniciativa social en el marco de la discapacidad. La intervención socioeducativa con personas con discapacidad.

60. Autonomía personal y situación de dependencia. El sistema de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Marco jurídico. La tutela de adultos. Marco jurídico en el Derecho Foral aragonés. El procedimiento de jurisdicción voluntaria.

61. El ejercicio de la tutela en la Comunidad Autónoma de Aragón.

62. Las personas mayores. Concepto y características. La psicología de las personas mayores. Principal problemática social. La estrategia de atención y protección social para las personas mayores en Aragón. La intervención socioeducativa con personas mayores. Estrategias y metodologías de intervención.

63. Psicología del desarrollo. Presupuestos teóricos. Características y necesidades. El desarrollo temprano de 0 a 6 años. La importancia de la fase de apego. La formación del vínculo afectivo. Consecuencias de la privación afectiva en esta etapa.

64. El desarrollo cognitivo, lingüístico, social y afectivo en la primera infancia. El desarrollo durante la infancia tardía y la adolescencia, vida adulta y la vejez. Los principales trastornos o dificultades que pueden surgir a lo largo del ciclo vital.

65. Entrenamiento en habilidades comunicativas y sociales. Entrenamiento asertivo. Habilidades de autonomía personal. Adquisición de las competencias básicas. Habilidades de auto cuidado. Habilidades de organización de la vida diaria.

66. El Servicio de Protección de Menores en Aragón: marco jurídico, conceptual y administrativo. Características de la población destinataria. La detección, notificación y derivación, tipología y niveles de gravedad de las situaciones de desprotección infantil. La guía de actuación profesional. Diagnóstico y valoración, plan de intervención y gestión del caso. Programas protectores de intervención.

67. Recursos del sistema de protección de Menores. Medidas administrativas de protección. Registro de protección de menores. Distribución de competencias.

68. Adopción y acogimiento familiar. Régimen jurídico. Concepto. Modalidades. Procedimientos. El seguimiento y la intervención del educador social. Modificación y cese. La declaración de idoneidad. Acogimientos temporales de menores extranjeros. 69. Los organismos acreditados en materia de adopción internacional. El Consejo aragonés de adopción.

70. El acogimiento residencial de menores. Marco teórico, estructura y recursos. Tipología de Centros según Programas de Intervención, titularidad y demarcación. Principios y criterios educativos. Procesos básicos. Las buenas prácticas en la atención residencial. La intervención del educador en Centros de protección.

71. Programación y planificación en el acogimiento residencial. Programa residencial, Proyecto y Reglamento de funcionamiento. Programación de la vida cotidiana. Instrumentos generales para la acción educativa. La evaluación del menor. Evaluación del programa de acogimiento residencial y la calidad.

72. La Intervención familiar en situaciones de desprotección infantil. Características y necesidades. La intervención y los programas de actuación. Criterios de inclusión. Finalidades y objetivos. Temporalización, procedimientos y fases. Recursos e instrumentos. Habilidades y técnicas. La evaluación de la intervención y del programa. 73. Centros de protección específicos de menores con problemas de conducta. La inadaptación social en la infancia y la adolescencia. Definición, características y factores de riesgo. Tipos de trastornos. Modelos y técnicas de intervención. Programas y tratamientos de prevención e intervención.

74. La intervención socioeducativa con los menores de edad en conflicto con la Ley Penal. Marco legal. Principios de intervención. La mediación extrajudicial. Ejecución de las medidas judiciales en Aragón. Medidas judiciales en medio abierto. Medidas de internamiento. La coordinación institucional. Centros de reforma. La intervención socioeducativa en Centros de Reforma.

75. El conflicto y la agresión. Teorías. Los problemas de conducta en la infancia y adolescencia. La socialización como factor importante en la adquisición de conductas agresivas. La gestión de conflictos. El proceso de mediación y sus técnicas.

76. La educación para el consumo y la educación para la salud. La salud y su perspectiva holística. Los trastornos alimentarios. El consumo de drogas. Concepto y definición de Drogodependencia. Factores que influyen en su consumo y trastornos relacionados. Estilos de vida saludable. La promoción de la salud. Diseño y Evaluación de programas de intervención socioeducativa de carácter preventivo y rehabilitador. 77. La intervención socioeducativa con menores con trastornos mentales. Objetivos. Recursos. El apoyo a la familia. Las unidades de salud mental infantojuvenil. La coordinación comunitaria y el trabajo en redes de apoyo social.

78. La intervención socioeducativa en los procesos de inserción socio laboral y profesional. Metodologías de intervención. Itinerarios de inserción.

79. Condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados.

80. El registro de entidades y centros.

81. La inspección de servicios sociales.

82. El concepto de calidad. La calidad en las Administraciones Públicas. Marco jurídico en Aragón. La calidad en la Ley de servicios sociales. Comité de Ética en la Atención Social. Cartas de servicios. Códigos de conducta.

83. Reglamento de ayudas de urgencia de la Comarca de Cuencas Mineras

84. Ordenanza de ayudas para fomento de la natalidad de la Comarca de Cuencas Mineras

85. Reglamento del servicio de ayuda a domicilio de la Comarca de Cuencas Mineras.

86. Reglamento de ayudas técnicas de la Comarca de Cuencas Mineras

87. Reglamento del Servicio de Transporte Social Adaptado de la Comarca de Cuencas Mineras

88. Ordenanza de precio público del Transporte Social Adaptado de la Comarca de Cuencas Mineras.

89. Ley 28/2002 de 17 de diciembre de Creación de la Comarca de Cuencas Mineras

90. Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarcas. Transferencia de competencias a las Comarcas en materia de Acción Social (Punto A)

## ANEXO 2

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Primera.- Sistema de llamamientos.

Una vez determinada la bolsa de empleo aplicable a la contratación que se pretende efectuar, el órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica o wasap, facilitándoles el número de teléfono de la Comarca desde el que se les va a llamar a fin de identificar el contacto.

- Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período mínimo de 60 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

- En el caso de conseguirse ningún tipo de comunicación se realizarán dos llamadas más y avisos mediante wasap, transcurriendo al menos 30 minutos entre ellas. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, o no recibir respuesta se procederá a llamar el siguiente candidato.

- Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las bolsas de empleo para siguientes llamamientos.

- Cuando no se logre establecer comunicación durante tres ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspense" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

- El candidato localizado deberá comunicar el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida, preferentemente por correo electrónico o wasap.

- En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente párrafo, o que una vez contratado e incorporado al puesto de trabajo manifieste su renuncia al mismo o no se incorpore a dicho puesto una vez efectuada su designación, pasará a la última posición de la lista de la bolsa de trabajo.

- En caso de necesidad de contratar a varios candidatos, para sustituir a trabajadores con la misma fecha de cese, será decisión de la Directora de Servicios Sociales, asignar a los aspirantes la sustitución de cada contrato de trabajo, de acuerdo a las aptitudes de cada uno y las necesidades del servicio.

#### Segunda: Suspensión de llamamientos

Se considera en situación de "suspensos", no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Enfermedad con parte de baja o P10

- Maternidad, durante el período de embarazo y las 16 semanas posteriores al parto o 18 si se trata de parto múltiple.

- Por cuidado de hijo menor de 3 años tanto por naturaleza o por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.

- Por causa de violencia de género.

- Por cuidado de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de 3 años.

- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento

- Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de 15 días siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, pasará a la última posición de la lista de la bolsa de trabajo.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento de la Directora de Servicios Sociales de la Comarca, en el plazo máximo de 15 días desde que desapareció dicha causa, estando disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en la bolsa.

#### Tercera: nueva causa de sustitución.

Cuando un aspirante figure contratado o nombrado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato o nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar o nombrar interinamente a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.

#### Cuarta: Terminación del contrato

Al cesar el candidato por terminación de la contratación temporal celebrado, se reincorporará de nuevo en el mismo lugar o posición que ocupaba en la bolsa inicial, con independencia del tiempo que haya estado en activo, siendo llamado nuevamente en caso de producirse una nueva contratación temporal.

### ANEXO 3: MODELO DE INSTANCIA

#### SOLICITANTE:

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

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria para la contratación con carácter fijo y posterior creación por la Comarca Cuencas Mineras, de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de Educadoras sociales publicada en el BOP. de Teruel de fecha \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

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

SOLICITA, que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión para realizar las pruebas de selección y en su caso formar parte de la bolsa de empleo, siendo conforme con las bases y la normativa que regula su funcionamiento.

DOCUMENTOS ADJUNTOS:	
A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos, señalizados por una X, necesarios para su admisión:	
<input type="checkbox"/>	Ambas caras, del D.N.I./N.I.F vigente.
<input type="checkbox"/>	Diplomatura o grado en Educador Social
<input type="checkbox"/>	Permiso de conducir tipo B.
<input type="checkbox"/>	Documento de autobaremación anexo 4 y 5
<input type="checkbox"/>	Documentación justificativa de la experiencia profesional detallada en el impreso de autobaremación.
<input type="checkbox"/>	Documentación justificativa de formación detallada en el impreso de autobarem.

(fecha y firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE CUENCAS MINERAS

#### ANEXO 4: MODELO AUTOBAREMACIÓN EXPERIENCIA

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 20 puntos)

-Servicios prestados en Comarcas, como Educador Social: a razón de 0,35 puntos por mes completo.

ADMINISTRACIÓN	MESES	BAREMO	TOTAL
		0,35 mes	
TOTAL			

-Servicios prestados en otras Administraciones, en otros órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes.

ADMINISTRACIÓN	MESES	BAREMO	TOTAL
		0,20 mes	
TOTAL			

TOTAL PUNTACION EXPERIENCIA PROFESIONAL.	
--	--

(fecha y firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE CUENCAS MINERAS

#### ANEXO 5: MODELO AUTOBAREMACIÓN FORMACIÓN

PLAZA A LA QUE SE PRESENTA:

Nº RPT:

DATOS DEL CONCURSANTE:

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

A) FORMACIÓN Titulaciones académicas- Hasta 10 puntos

TITULACION	PUNTACION
TOTAL	

B) SEGUNDO: Cursos de formación- Hasta 10 puntos.

Cursos impartidos por El Instituto Aragonés de la Administración Pública (IAAP)

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CRÉDITOS	PUNTOS

b) Cursos impartidos por Universidades acreditadas en el RUCT (Registro de Universidades, Centros y Títulos) del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España y la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación).

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CRÉDITOS	PUNTOS

Cursos impartidos por el Colegio Oficial de Educadoras Sociales

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CRÉDITOS	PUNTOS

Cursos impartidos por Diputación Provincial de Teruel

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CRÉDITOS	PUNTOS

Cursos impartidos por Gobierno de Aragón

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CRÉDITOS	PUNTOS

Cursos impartidos por Sindicatos

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	CRÉDITOS	PUNTOS

TOTAL PUNTACION POR FORMACIÓN	
-------------------------------	--

(fecha y firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE CUENCAS MINERAS

**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

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.