

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 235

11 de diciembre de 2025

## SUMARIO

	Página
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel.....	2
<b>Ayuntamientos</b>	
Alcalá de la Selva.....	6
Alfambra.....	7
Monforte de Moyuela.....	9
Villafranca del Campo.....	14
Comarca del Bajo Martín.....	15
Comarca del Bajo Aragón.....	16
Comarca Comunidad de Teruel.....	18
Comarca de la Sierra de Albarracín.....	30
Exposición de documentos.....	59

Depósito Legal TE-1/1958

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

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL  
Fránquico Concertado  
44000003/14

«NOMBRE»  
«DIRECCIÓN»  
«CPPoblación» «PROVINCIA»

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2025-4083

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL  
(RECURSOS HUMANOS)

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el pasado día 26 de noviembre de 2025 adoptó el siguiente acuerdo:

Modificación de la relación de puestos de trabajo de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, para su adecuación a la plantilla de personal de la Institución para el año 2026, aprobada en sesión plenaria del 26 de noviembre de 2025.

Visto que se ha tramitado el expediente n.º 7649/2025 para la modificación de la relación de puestos de trabajo.

Con fecha 26 de noviembre de 2025 se aprobó por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Teruel la plantilla de personal de la Diputación Provincial para el año 2026.

Con fecha 26 de noviembre de 2025 se aprobó por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Teruel la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Excma. Diputación Provincial de Teruel para el año 2025.

La modificación que se pretende efectuar comporta por una lado la inclusión de nuevos puestos de trabajo derivados de la inclusión de nuevas plazas en la plantilla de personal así como la eliminación de otros por amortización de plazas en la plantilla, y por otro lado, la introducción de modificaciones en algunos de los puestos reconocidos en la Relación de Puestos de Trabajo así como la modificación de diversos elementos incluidos en el manual para la valoración de puestos, en los términos siguientes:

## - RELACIÓN DE NUEVOS PUESTOS A INCORPORAR A LA RPT.

Se incluye una relación con las principales características de los puestos, de conformidad con el resumen publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de fecha 20 de junio de 2019.

R.P.T	AREA	SERVI-CIO	PUESTO	TIPO S-NS	LOCA-LIDAD	NATURALE-ZA	ESCALA	SUBESCA-LA	GRU-PO	CON-TENI-DO	FORMA PROVI-SIÓN	JORNADA	COD ADS-CRIP-CIÓN	PUN-TOS C.D.	PUN-TOS C.E.	TIPO C.E.S.	PUN-TOS C.E.S.
6.006	ECONO-MÍA, HA-CIENDA, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR	TESORE-RIA	ADMINIS-TRATIVO/A	NO SIN-GULA-RIZA-DO	TE-RUEL	FUNCIONA-RIO CARRE-RA	ADMINIS-TRACIÓN GENERAL	ADMINIS-TRATIVA	C.1	05	CON-CURSO	ESPECIAL DEDICA-CIÓN	A.11	20	50	E.4	13
7.031	ECONO-MÍA, HA-CIENDA, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR	RECUR-SOS HU-MANOS	AUXILIAR ADMINIS-TRATIVO/A	NO SIN-GULA-RIZA-DO	TE-RUEL	FUNCIONA-RIO CARRE-RA	ADMINIS-TRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	C.2	06	CON-CURSO	GENERAL	A.11	17	33	E.5	11
7.032	ECONO-MÍA, HA-CIENDA, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR	RECUR-SOS HU-MANOS	AUXILIAR ADMINIS-TRATIVO/A	NO SIN-GULA-RIZA-DO	TE-RUEL	FUNCIONA-RIO CARRE-RA	ADMINIS-TRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	C.2	06	CON-CURSO	GENERAL	A.11	17	33	E.5	11

16.015	CULTURA, TURISMO Y BIENES- STAR SO- CIAL	EDUCA- CIÓN, CULTU- RA, DE- PORTE, BIENES- STAR SO- CIAL Y TURISMO	ADMINIS- TRATIVO/A	NO SINGU- LARI- ZADO	TE- RUEL	FUNCIONA- RIO CARRE- RA	ADMINIS- TRACIÓN GENERAL	ADMINIS- TRATIVA	C.1	05	CON- CURSO	GENERAL	A.11	20	38	X	0
17.027	CULTURA, TURISMO Y BIENES- STAR SO- CIAL	MUSEO PROVINCIAL	AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNA- CIONALES -	NO SINGU- LARI- ZADO	CRE- TAS	FUNCIONA- RIO CARRE- RA	ADMINIS- TRACIÓN ESPECIAL	SERVI- CIOS ES- PECIALES	A.P	51	CON- CURSO	JORNADA ESPECIAL MUSEO	A.11	14	47	X	0
18.022	INFRAES- TRUCTU- RAS, IN- FORMATÍ- CA Y NUE- VAS TEC- NOLO- GIAS	GABINE- TE TÉC- NICO TE- RUEL	INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚ- BLICAS	SI N G U L A R I Z A D O	TE- RUEL	FUNCIONA- RIO CARRE- RA	ADMINIS- TRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	A.2	110	CON- CURSO	ESPECIAL DEDICA- CIÓN	A.6	23	70	C.1	9
20.012	INFRAES- TRUCTU- RAS, IN- FORMATÍ- CA Y NUE- VAS TEC- NOLO- GIAS	ARQUI- TECTURA	ARQUITEC- TO/A TEC- NICO/A	SI N G U L A R I Z A D O	ALCA- ÑIZ	FUNCIONA- RIO CARRE- RA	ADMINIS- TRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	A.2	46	CON- CURSO	ESPECIAL DEDICA- CIÓN	A.6	23	65	X	0
31.045	COOPE- RACIÓN LOCAL	SERVI- CIO DE EXTIN- CIÓN DE INCEN- DIOS Y SALVAM- IENTO (TERUEL)	ADMINIS- TRATIVO/A	NO SINGU- LARI- ZADO	TE- RUEL	FUNCIONA- RIO CARRE- RA	ADMINIS- TRACIÓN GENERAL	ADMINIS- TRATIVA	C.1	05	CON- CURSO	GENERAL	A.11	20	38	X	0

- RELACIÓN DE PUESTOS A ELIMINAR DE LA RPT.

Se incluye una relación con las principales características de los puestos, de conformidad con el resumen publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de fecha 20 de junio de 2019.

R.P.T	AREA	SERVICIO	PUESTO	TIPO S-NS	LOCALI- DAD	NATURA- LEZA	ESCALA	SUBESCA- LA	GRU- PO	CON- TENI- DO	FORMA PROVI- SIÓN	JORNADA	COD ADS- CRIP- CIÓN	PUN- TOS C.D.	PUN- TOS C.E.	TIPO C.E.S.	PUN- TOS C.E.S.
16.005	CULTURA, TURISMO Y BIENES- STAR SO- CIAL	EDUCA- CIÓN, CULTU- RA, DE- PORTE, BIENES- STAR SO- CIAL Y TU- RISMO	ADMINIS- TRATIVO/A	NO SINGU- LARI- ZADO	TERUEL	LABO- RAL FIJO	ADMINISTRA- CIÓN GENE- RAL	ADMINIS- TRATIVA	C.1	05	CON- CURSO	GENERAL	A.11	20	38	X	0
18.011	INFRAES- TRUCTU- RAS, IN- FORMATÍ- CA Y NUEVAS TECNO- LOGÍAS	GABINETE TÉCNICO TERUEL	INGENIERO TÉCNICO AGRICOLA	SINGU- LARI- ZADO	TERUEL	FUNCIO- NARIO CARRE- RA	ADMINISTRA- CIÓN ESPE- CIAL	TÉCNICA	A.2	108	CON- CURSO	ESPECIAL DEDICA- CIÓN	A.11	23	70	C.1	9
19.001	INFRAES- TRUCTU- RAS, IN- FORMATÍ- CA Y NUEVAS	GABINETE TÉCNICO ALCAÑIZ	JEFE/A DE SECCIÓN ARQUITEC- TURA GA- BINETE TÉCNICO	SINGU- LARI- ZADO	ALCAÑIZ	FUNCIO- NARIO CARRE- RA	ADMINISTRA- CIÓN ESPE- CIAL	TÉCNICA	A.2	03	CON- CURSO	ESPECIAL DEDICA- CIÓN	A.6	25	78	X	0

	TECNOLOGÍAS		(ALCAÑIZ)													
31.031	COOPERACIÓN LOCAL	SERVICIO DE EXTINGCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (TERUEL)	BOMBERO AUXILIAR	NO SINGULARIZADO	TERUEL	FUNCIONARIO CARREERA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	C.2	105	CONCURSO	GENERAL	A.11	17	49	X 0
31.037	COOPERACIÓN LOCAL	SERVICIO DE EXTINGCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (TERUEL)	BOMBERO A	NO SINGULARIZADO	TERUEL	FUNCIONARIO CARREERA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	C.1	104	CONCURSO	TURNOS	A.11	19	64	A.1 19
31.038	COOPERACIÓN LOCAL	SERVICIO DE EXTINGCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (TERUEL)	BOMBERO A	NO SINGULARIZADO	TERUEL	FUNCIONARIO CARREERA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	C.1	104	CONCURSO	TURNOS	A.11	19	64	A.1 19
31.039	COOPERACIÓN LOCAL	SERVICIO DE EXTINGCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (TERUEL)	BOMBERO A	NO SINGULARIZADO	TERUEL	FUNCIONARIO CARREERA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	C.1	104	CONCURSO	TURNOS	A.11	19	64	A.1 19

## - MODIFICACIÓN DE PUESTOS INCLUIDOS EN LA R.P.T.

R.P.T	AREA	SERVICIO	PUESTO	TIPO S-NS	LOCALIDAD	NATURA-LEZA	ESCALA	SUBESCA- LA	GRU-PO	CON- TENI-DO	FORMA PROVI- SIÓN	JORNADA	COD ADS- CRI- PCIÓN	PUN- TOS C.D.	PUN- TOS C.E.	TIPO C.E.S.	PUN- TOS C.E.S.
5.012	ECONOMÍA, CIENCIA, FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR	INTERVENCIÓN GENERAL	VICEINTERVENTOR	SINGULARIZADO	TERUEL	FUNCIONARIO HABILITACIÓN NACIONAL	HABILIDADES DE CARÁCTER NACIONAL	SECRETA- RIO-INTER- VENTOR	A.1	15	CONCURSO	ESPECIAL DEDICACIÓN + DISPONIBILIDAD	A.9	28	90	B.1+E1	59
13.002	COOPERACIÓN LOCAL	ASISTENCIA A MUNICIPIOS	SECRETA- RIO INTER- VENTOR	SINGULARIZADO	TERUEL	FUNCIONARIO HABILITACIÓN NACIONAL	HABILIDADES DE CARÁCTER NACIONAL	SECRETA- RIO-INTER- VENTOR	A.1	15	CONCURSO	ESPECIAL DEDICACIÓN + DISPONIBILIDAD	A.9	25	72	B.1+F1	59
13.012	COOPERACIÓN LOCAL	ASISTENCIA A MUNICIPIOS	SECRETA- RIO INTER- VENTOR	SINGULARIZADO	TERUEL	FUNCIONARIO HABILITACIÓN NACIONAL	HABILIDADES DE CARÁCTER NACIONAL	SECRETA- RIO-INTER- VENTOR	A.1	15	CONCURSO	ESPECIAL DEDICACIÓN + DISPONIBILIDAD	A.9	25	72	B1+F1	59

28.001	CULTURA, TURISMO Y BIENES-STAR SO- CIAL	COLONIA POLSTER	ENCARGA-DO/A CO- LONIA POLSTER	NO SIN- GULARI- ZADO	ALCALÁ DE LA SELVA	LABORAL FIJO	ADMINIS- TRACIÓN ES- PECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	A.P	89	CON- CURSO	JORNADA PARTIDA	A.11	15	42	X	0
--------	---	-----------------	--------------------------------	----------------------	--------------------	--------------	-----------------------------	----------------------	-----	----	------------	-----------------	------	----	----	---	---

1.- La modificación de la RPT 13.002 y 13.012 responde a que los funcionarios Secretarios-Interventores Habilidades de Carácter Nacional pertenecen al Grupo/Subgrupo A.1, y la forma de provisión es “concurso”.

2.- Respecto al incremento del C.E. del puesto 28.001 responde a la modificación del Factor IV (Responsabilidad) y Factor VI (Penosidad).

El presente acuerdo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Teruel, producirá efectos desde el día de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, con el fin de que los interesados conozcan el reseñado acuerdo ; todo ello de conformidad con la previsión establecida en los apartados 1 y 2 del artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de que pueda haber una eficacia demorada de los actos administrativos, en el caso de que así se establezca en los mismos o cuando se supedite la eficacia de dichos actos a la publicación de los mismos.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Teruel, a 5 de diciembre de 2025.- El Presidente, D. Joaquín Juste Sanz; El Secretario General, D. José Luis López García. Documento firmado electrónicamente.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4044

ALCALÁ DE LA SELVA

Aprobado por Resolución de la Alcaldía el padrón fiscal correspondiente a las tasa por recogida y tratamiento de basuras del ejercicio 2025, queda expuesto al público por plazo de veinte días hábiles a efectos de posibles reclamaciones, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Simultáneamente se anuncia la apertura del período de cobranza, conforme a las siguientes normas:

- Período voluntario: dos meses a partir de la publicación en el B.O.P.
- Período ejecutivo: se inicia transcurrido el plazo anterior y determina el recargo de apremio del 20 por 100 y del interés legal de demora.
- Lugar y fecha de pago: en la Casa Consistorial, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.
- Los recibos domiciliados se pasarán a las cuentas vinculadas al efecto.

Alcalá de la Selva, a fecha de firma electrónica.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Núm. 2025-4072

ALFAMBRA

Resolución de Alcaldía de fecha 2 de Diciembre de 2025 del Ayuntamiento de Alfambra en relación con el expediente de Elección de Juez de Paz Sustituto.

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la convocatoria pública para la elección de las personas que desempeñarán el cargo de Juez de Paz SUSTITUTO.

La convocatoria se realiza en los siguientes términos:

A) Requisitos de los aspirantes:

- Poseer nacionalidad española.
- Ser mayor de edad
- No estar inciso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
  - Impedidas física o psíquicamente para la función judicial;
  - Condenadas por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación;
  - Procesadas o inculpadas por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento;
  - Que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- No estar inciso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz.

En cumplimiento del artículo 389 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, el cargo de Juez o Magistrado es incompatible:

- 1.º Con el ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
- 2.º Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.
- 3.º Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera entidades, organismo o empresas dependientes de unos u otras.
- 4.º Con los empleos de todas clases en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.
- 5.º Con todo empleo, cargo o profesión retribuida, salvo la docencia o investigación jurídica, así como la producción y creación literaria, artística, científica y técnica, y las publicaciones derivadas de aquélla, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 6.º Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.
- 7.º Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.
- 8.º Con el ejercicio de toda actividad mercantil, por sí o por otro.
- 9.º Con las funciones de Director, Gerente, Administrador, Consejero, socio colectivo o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género].

B) Modelo, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento, en el Registro de entrada presencial de éste.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://alfambra.sedelectronica.es/info.0> pudiéndolo presentar igualmente por esta vía.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alfambra, a 3 de diciembre de 2025.- El Alcalde D. JosÉ Manuel Monferrer Crespo. Documento firmado electrónicamente.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4075

MONFORTE DE MOYUELA

**DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN EL ALCALDE.**

Por Acuerdo de Pleno de fecha 04 de diciembre de 2025, se acordó la delegación de competencia como órgano de contratación en el expediente de contratación de la quesería portátil número 59/2025, debido a razones de eficacia.

Lo que le trámite, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Monforte de Moyuela, a 4 de diciembre de 2025.- La Alcaldesa, D.<sup>a</sup> Paula Delmás Biel. Documento firmado electrónicamente.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4076

MONFORTE DE MOYUELA

**DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN EL ALCALDE.**

Por Acuerdo de Pleno de fecha 04 de diciembre de 2025, se acordó la delegación de competencia como órgano de contratación en el expediente de contratación de la reforma interior viviendas Trinquete N.º 32/2022, debido a razones de eficacia.

Lo que le trámite, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Monforte de Moyuela, a 4 de diciembre de 2025.- La Alcaldesa, D.ª Paula Delmás Biel. Documento firmado electrónicamente.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4077

MONFORTE DE MOYUELA

**DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN EL ALCALDE.**

Por Acuerdo de Pleno de fecha 04 de diciembre de 2025, se acordó la delegación de competencia como órgano de contratación en el expediente de contratación de la reforma del interior del colegio N.º 32/2022, debido a razones de eficacia.

Lo que le trámite, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Monforte de Moyuela, a 4 de diciembre de 2025.- La Alcaldesa, D.<sup>a</sup> Paula Delmás Biel. Documento firmado electrónicamente.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4078

MONFORTE DE MOYUELA

**DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN EL ALCALDE.**

Por Acuerdo de Pleno de fecha 4 de diciembre de 2025, se acordó la delegación de competencia como órgano de contratación en el expediente de contratación de pavimentación de la calle de la fuente y los huertos del Pleno en la Alcaldesa, debido a razones de eficacia.

Lo que le trámite, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Monforte de Moyuela, a 4 de diciembre de 2025.- La Alcaldesa, D.<sup>a</sup> Paula Delmás Biel. Documento firmado electrónicamente.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4079

MONFORTE DE MOYUELA

**DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN EL ALCALDE.**

Por Acuerdo de Pleno de fecha 4 de diciembre de 2025, se acordó la delegación de competencia como órgano de contratación en el expediente de contratación de la obra de rehabilitación de dos viviendas municipales en Calle Alta n.º 6 del Pleno en la Alcaldesa, debido a razones de eficacia.

Lo que le trámite, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Monforte de Moyuela, a 4 de diciembre de 2025.- La Alcaldesa, D.<sup>a</sup> Paula Delmás Biel. Documento firmado electrónicamente.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4084

VILLAFRANCA DEL CAMPO

En este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia municipal para el desarrollo de la actividad de MSR de Villafranca del Campo.

En cumplimiento del artículo 16 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de un mes desde la inserción del presente anuncio en el BOPTE para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina. Además, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villafrancadelcampo.sedelectronica.es>].

Villafranca del Campo, a fecha de firma electrónica.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4031

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Mediante decreto de Presidencia de fecha 1 de diciembre de 2025 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública de las liquidaciones y el padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al precio público por la prestación del servicio de ayuda domiciliaria, servicio de apoyo al cuidador, servicio Kanguro y servicios del Centro de Día de la Comarca del Bajo Martín correspondientes al mes de noviembre de 2025. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas generales de la Comarca, sitas en calle Carretera Alcañiz, 72, de Híjar durante el plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP TE.

Contra dicha resolución cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón-lista cobratoria de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la ley de tal orden jurisdiccional.

Se anuncia la cobranza en período voluntario del precio público por la prestación de los servicios arriba mencionados durante el mes de noviembre de 2025, realizándose el cargo en cuenta de los recibos domiciliados el día siguiente a la finalización de exposición pública del padrón.

Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda, se iniciará el período ejecutivo que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Híjar, a fecha de firma electrónica.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4032

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

**APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PADRÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE AL SERVICIO “CUIDÁNDONOS” DEL MES DE NOVIEMBRE 2025.**

La Presidencia de este Consejo Comarcal ha dictado con fecha dos de diciembre de 2025 el Decreto nº 1.444/2025, que es del siguiente tenor literal:

“Visto el Padrón de Tasas correspondiente al Servicio CUIDÁNDONOS de noviembre 2025, enmarcado dentro del Convenio con el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón a través del IAM, basado en la necesidad de conciliación de las familias con especial atención a los colectivos en situación de especial vulnerabilidad Modalidad Individual.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 30.1.i) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el art. 51.1 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar el Padrón de Tasas correspondiente al Servicio CUIDÁNDONOS de noviembre 2025, enmarcado dentro del Convenio con el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón a través del IAM, basado en la necesidad de conciliación de las familias con especial atención a los colectivos en situación de especial vulnerabilidad Modalidad Individual, por un importe total de 0,00€

Segundo.- Notificar de forma colectiva las liquidaciones y el anuncio de la cobranza en voluntaria del tributo anterior por los medios habituales y señaladamente a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad.

Tercero.- Exponer el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este al público en las dependencias de la Entidad, así como en su sede electrónica durante el plazo de 20 días hábiles.

Cuarto.- De no presentar reclamación alguna en el período de exposición al público, la resolución adoptada se elevará a definitiva.”

Alcañiz, a 2 de diciembre de 2025.- El Presidente de la Comarca del Bajo Aragón, D. José Miguel Celma Belmonte, Documento firmado electrónicamente.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4093

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

**ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PADRÓN DE PRECIOS PÚBLICOS CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE TRANSPORTE SOCIAL ADAPTADO DEL MES DE NOVIEMBRE 2025.**

La Presidencia de este Consejo Comarcal ha dictado con fecha cuatro de diciembre el Decreto nº 1.457/2025, que es del siguiente tenor literal:

“Visto el Padrón de Precios Pùblicos correspondiente al Servicio de Transporte Social Adaptado del mes de noviembre 2025 de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Reguladora del Precio Pùblico por la prestación del Servicio de Transporte Social Adaptado de la Comarca del Bajo Aragón.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 30.1.i) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el art. 51.1 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar el Padrón de Precios Pùblicos correspondiente al Servicio de Transporte Social Adaptado del mes de noviembre 2025 de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Reguladora del Precio Pùblico por la prestación del Servicio de Transporte Social Adaptado de la Comarca del Bajo Aragón. por un importe total de 344,50 €.

Segundo.- Notificar de forma colectiva las liquidaciones y el anuncio de la cobranza en voluntaria del Padrón de Precios Pùblicos correspondiente al Servicio de Transporte Social Adaptado del mes de noviembre de 2025 por los medios habituales, y señaladamente a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad.

Tercero.- Exponer el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este al público en las dependencias de la Entidad, así como en su sede electrónica <https://bajoaragon.sedelectronica.es>, durante el plazo de veinte días hábiles.

Cuarto.- De no presentar reclamación alguna en el período de exposición al público, la resolución adoptada se elevará a definitiva.

Alcañiz, a 5 de diciembre de 2025.- El Presidente de la Comarca del Bajo Aragón, D. José Miguel Celma Belmonte, Documento firmado electrónicamente.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4046

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS MONITORES DEPORTIVOS EN LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comarca Comunidad de Teruel, celebrada en fecha de 28 de octubre de 2025, en ejercicio de las competencias atribuidas en el art. 15 de La Ley 7/2003, de 12 de marzo, de creación de la Comarca Comunidad de Teruel delegadas en la Junta de Gobierno Local, se han aprobado las Bases que van regir la convocatoria para la cobertura de dos plazas vacantes de monitores deportivos, de la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca Comunidad de Teruel, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

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

1.1.- Es objeto de las presentes bases la convocatoria y proceso de selección de dos plazas de monitores de deporte de la plantilla de personal laboral de la Comarca Comunidad de Teruel, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo año 2025, aprobada por Resolución de Presidencia nº 590/2025, de fecha de 4 de agosto de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 151 de fecha de 12 de agosto de 2025.

Las características de las plazas vacantes son las siguientes:

- Número de plazas: 2.
- Denominación: monitor deportivo
- 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 C: Subgrupo de titulación: C2.
  - Sistema de acceso: Libre.
  - Sistema de selección: concurso-oposición.
  - Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Auxiliar

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

- a) Preparar e impartir clases en las diferentes modalidades deportivas, tanto para adultos como para escolares (juegos escolares) en los municipios de la Comarca Comunidad de Teruel.
- b) Acompañar a los usuarios durante su participación en competiciones y eventos.
- c) Cuidado de las instalaciones deportivas, así como de los materiales y vehículos usados para el desempeño de sus funciones.
- d) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

1.3.- Las personas contratadas estarán sujetas al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las presentes Bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Asimismo, se publicará anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel (<https://comarcateruel.sedelectronica.es>).

1.5.- Todos los avisos, comunicaciones, requerimientos, acuerdos y demás actos que se deriven del presente proceso selectivo y que deban comunicarse a las personas aspirantes a este puesto se realizarán a través de su publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web de la Comarca Comunidad de Teruel, surtiendo todos los efectos de notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel.

1.6.- Las presentes bases vincularán a la Administración, al Tribunal que ha de valorar los méritos y a quienes participen en el procedimiento de selección.

## 2.- REQUISITOS

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:

- 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos diecisésis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 inabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) De conformidad con el art. 81.8 de la Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la Actividad Física y el Deporte en Aragón, los aspirantes tendrán que contar obligatoriamente con titulaciones oficiales o certificados de profesionalidad para el ejercicio de la profesión en el ámbito de la actividad y el deporte con objetivos de recreación, de mejora de la preparación y de la condición física, de aprendizaje deportivo básico u otros fines similares, correspondientes a los estudios reconocidos por el ministerio competente en materia de educación dentro del Marco Español de Cualificación nivel 3 (MECU) para la familia profesional de actividades físicas y deportivas (Título Graduado en ESO, Técnico Básico, Certificado de profesionalidad 1), admitiendo la titulación superior a éstas en materia deportiva.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o credencial que acredite su homologación, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite,

- f) Certificado actualizado que acredite no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- g) Se requiere disponer del permiso de conducción tipo B1 vigente.
- h) Se requiere disponibilidad de vehículo para la realización de las funciones del puesto.
- i) Deberá abonarse, en concepto de tasa por derechos de examen, la cantidad de 20 €, fijada por la ordenanza en vigor publicada en el BOPT nº 224 de 23 de noviembre del 2022. El ingreso debe realizarse en la siguiente cuenta bancaria: ES65 0081 5351 68 0001272134. En concepto de la transferencia deberá indicarse: Nombre y apellidos. Convocatoria monitor deportivo.

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

## 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- La instancia (según Anexo II) para formar parte del proceso selectivo se puede descargar en la web de la Comarca Comunidad de Teruel (<https://comarcateruel.es/sede-electronica/>) y se dirigirá al Sr. Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel, presentándose en el Registro General del de la Comarca o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedimiento Administra-

tivo Común. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.-A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- Declaración de estar en posesión de los requisitos exigidos en la Base II, en la forma establecida en el modelo de instancia (Anexo II).
- Presentación de los méritos del aspirante (experiencia y formación).

Para acreditar la experiencia profesional, se deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación, duración exacta del periodo de prestación de servicios, así como el régimen de la jornada laboral (completa, parcial....). Igualmente se requiere presentar Informe de vida laboral del aspirante, en el cual conste la cotización de los méritos alegados para su valoración.

Para acreditar la formación, se deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración así como el programa de los mismos. No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública.

Los méritos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

- Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, que asciende a veinte euros (20,00 €), fijado en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen de la Comarca Comunidad de Teruel, publicada en BOPTE nº 224, de fecha de 23 de noviembre de 2022. El ingreso debe hacer referencia a la plaza convocada y realizarse en la siguiente cuenta bancaria: ES65 0081 5351 68 0001272134.

La tasa podrá ser objeto de exención o reducción, debiendo acreditarlo debidamente, en los supuestos establecidos en la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha tasa, y presentando el impreso correspondiente.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción, exención total o parcial del mismo deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en la forma señalada en la cláusula tercera.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado o en aquellos casos de no presentación a la realización de las pruebas.

3.3.-La acreditación de abono de tasa de derechos de examen y de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

3.4.-Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

#### 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2.- Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, Presidencia dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos, el cual será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel.

4.3.- La Comarca Comunidad de Teruel publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Comarcal, con la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente, así como la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la prueba selectiva.

## 5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados, todos ellos, mediante Resolución de Presidencia. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.2.- Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.3.- 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.

5.4.- Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5.- Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.6.- Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. El Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.7.- En caso de creerlo necesario, cada Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

5.8.- Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9.- A los Tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes Indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal, tras la valoración de méritos, serán resueltas por el Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel, sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

5.11.- De cada sesión el Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

## 6.- LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES

6.1- El día, hora y lugar del ejercicio de test se publicará en la sede electrónica de la Comarca. 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- 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 la prueba 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 Comunidad de Teruel y en ella se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

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

7.1- El proceso de selección será en dos fases: Una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso de valoración de méritos.

7.2- La puntuación máxima de todo el proceso es de 100 puntos. En la primera fase de oposición el máximo de puntuación será de 80 puntos y en la segunda fase de concurso será de 20 puntos.

### 7.3-Fase de oposición

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

7.3.1- Único ejercicio, Test. -Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 80 puntos. El ejercicio consistirá en la contestación por escrito en el plazo que determine el tribunal, de un cuestionario tipo test de 40 preguntas y de 3 preguntas de reserva, todas ellas con tres respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la respuesta válida, sobre las materias especificadas en el Anexo 1.

Las respuestas correctas puntuarán 2 puntos, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán 0,50. Es necesario haber obtenido una puntuación mínima de 40 puntos para superarlo.

7.3.2.- En la realización del ejercicio deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes, especialmente para la corrección de los mismos. Tras la finalización de cada prueba escrita el Tribunal procederá a introducir en un sobre el ejercicio y cerrar el mismo, quedando éste bajo su custodia.

7.3.3- 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.

7.3.4- 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 en 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 en la sede electrónica, 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- Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar todos méritos de los aspirantes que se hayan presentado al examen de test.

La puntuación máxima para obtener en esta fase será de 20 puntos.

Los méritos para valorar serán los siguientes:

#### 7.4.1- Formación (máximo 10 puntos)

a) Titulaciones: Por estar en posesión de una titulación académica relacionada con el deporte y la actividad física distinta a la aportada para poder participar en el proceso selectivo:

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

b) Cursos: Haber cursado, másteres, congresos, jornadas, cursos o seminarios relacionados con el puesto de trabajo (no incluidos en los planes de estudio de las titulaciones valoradas y acreditadas por instituciones o administraciones públicas) conforme al siguiente baremo:

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

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

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

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

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

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

Se valorarán los cursos de formación impartidos o financiados por las Administraciones Públicas, por la Federación Española de Municipios y Provincias, por otras Federaciones Autonómicas de Municipios, por Federaciones Deportivas, por Universidades, por las Organizaciones Sindicales y por los Colegios Profesionales que tengan relación con el temario que consta en el anexo 1.

El Tribunal se abstendrá de valorar aquellos cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los aspirantes que no cuenten con el número de horas lectivas, o que hayan sido impartidos por entidades no incluidas en el párrafo anterior, o que aún siendo impartido por éstas no guarden relación con el temario. En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día que finalice el plazo para la presentación de solicitudes.

#### 7.4.2-Experiencia Profesional: (máximo 10 puntos)

Se valorarán los servicios prestados de conformidad con los datos y fechas que consten en los certificados de empresa.

Por servicios prestados como funcionario, interino, contrato laboral o trabajador autónomo como monitor deportivo: 0,50 puntos por mes completo trabajado.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

a) Certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional; o bien a través de la presentación de los contratos de trabajo o del acta de toma de posesión, suscritos al efecto.

b) Informe de vida laboral del aspirante, en el cual conste la cotización de los méritos alegados para su valoración en el presente proceso selectivo.

No serán valorados el tiempo trabajado en caso de haber desempeñado funciones distintas como coordinador, director, ni el tiempo realizado en prácticas realizadas para la obtención de cualquier titulación.

La documentación justificativa del tiempo de trabajo, o la declaración responsable, en su caso, deberá contener claramente la fecha de inicio y fin del contrato, la jornada laboral, el grupo del puesto o el grupo de cotización, especificando que el desempeño de sus funciones han sido como “monitor deportivo”.

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

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

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

- En primer lugar la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- En segundo lugar, la experiencia profesional
- En tercer lugar, las titulaciones académicas
- En cuarto lugar, los cursos de formación.

De persistir el empate, se realizará sorteo público.

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

8.4.- La expresada relación ordenada de aspirantes y la propuesta de realizar la contratación de los dos aspirantes de mayor nota propuestos para su nombramiento, se elevará a la Presidencia de la Comarca, a los efectos oportunos, quedando el resto de aspirantes como componentes de la bolsa de empleo, aunque no hubieran aprobado el examen de test.

8.5-Las alegaciones formuladas por los aspirantes contra la puntuación obtenida en cada una de las fases, sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente en el que se publique el resultado obtenido en el tablón de anuncios de la Comarca.

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

#### 9- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

9.1 El tribunal de selección una vez finalizadas la pruebas propondrá al Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel, la contratación como personal laboral fijo de los dos aspirantes con mayor puntuación.

9.2 Los aspirantes propuestos para la contratación como laboral fijo deberán presentar en el Registro General de la Comarca o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Comarca y sede electrónica los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y que son los siguientes:

Antes de la formalización del contrato, los aspirantes seleccionados cuando sean llamados, deberán 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:

- 1.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica auténtica del D.N.I, pasaporte u otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- 2.- Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- 3.- Modelo 145 relativo a Retenciones sobre el rendimiento del trabajo siempre y cuando no obre en poder de esta administración.
- 4.- Ficha de terceros en la que consta datos de la cuenta bancaria para el abono de nómina siempre y cuando no obre en poder de esta administración. (El modelo será facilitado por la administración comarcal).
- 5.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica auténtica del título académico exigido (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).
- 6.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica auténtica de los méritos presentados (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).
- 7.- Declaración jurada acreditativa de:
  - a) No hallarse en inciso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.
  - b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

9.3 Quien 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 contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.4 Una vez presentada esta documentación deberán someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

9.5 Presentada documentación y reconocimiento médico favorable, se resolverá por Presidencia el día para la formalización del contrato e incorporación a su puesto de trabajo. Si dentro del plazo establecido para ello, el aspirante nombrado no se presentara a la firma o no se incorporara a su plaza, se entenderá que renuncia a la misma, salvo casos de fuerza mayor, que serán debidamente justificados y apreciados libremente por la Presidencia de la Comarca.

## 10. BOLSA DE TRABAJO

10.1.- Los aspirantes, que se hayan presentado y hayan realizado la prueba de test, independientemente de la calificación obtenida, pasarán a formar parte de la bolsa de empleo como monitor deportivo, a efectos de contratación en régimen laboral por cobertura temporal de vacante o cualquier otra eventualidad que se requiera en las plazas de monitor deportivo.

10.2.- La bolsa de empleo se constituirá por Decreto de Presidencia y se publicarán en el Boletín Oficial Provincial de Teruel y en sede electrónica comarcal las normas de funcionamiento de la citada Bolsa.

10.3.- En ningún caso formarán parte de la bolsa de trabajo los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen del ejercicio de la fase de oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

#### 11.- RECURSOS

Conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y su Convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el Sr. Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### 12.- LEGISLACIÓN APLICABLE

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

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
4. Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
5. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
6. 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.
7. Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
8. 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.
9. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
10. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
11. Demás disposiciones de aplicación vigentes en cada momento.

#### 13.- ANEXOS

Anexo 1: Programa

Anexo 2: Instancia para formar parte del concurso-oposición

#### ANEXO I

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

#### TEMARIO

- 1.- La Constitución española de 1978. De los derechos y deberes fundamentales.
- 2.-Ley 16/ 2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Disposiciones generales, organización y competencias.
- 3.-Ley 16/ 2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Actividad física y deporte.
- 4.-Ley 16/ 2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Asociacionismo deportivo
- 5.-Ley 16/ 2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Instalaciones deportivas. Titulaciones deportivas, investigación e innovación en el Deporte y la actividad física y profesiones vinculadas.
- 6.-Ley 16/ 2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Protección de la salud de los deportistas y prevención y lucha contra el dopaje en la actividad deportiva.

7.-Ley 16/ 2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Prevención y represión de la intolerancia, la violencia, y las conductas contrarias al buen orden deportivo.

8.-Ley 16/ 2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Régimen disciplinario deportivo.

9.-Ley 16/ 2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Arbitraje y mediación en materia deportiva.

10.-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.

11.- Ley 7/2003, de 12 de marzo, de creación de la Comarca Comunidad de Teruel. Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón de transferencias de funciones y traspaso de servicios de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas en materia de Deporte.

12.- Generalidades de la Educación Física y su Didáctica. Condición Física y Salud. Concepto de condición física, acondicionamiento físico, actividad física, mantenimiento físico. Técnicas de mantenimiento de la condición física. Valoración de la condición física: instrumentos de evaluación y baterías de test.

13.- Principios fundamentales del entrenamiento comunes a todos los deportes. Adecuación del entrenamiento en la actividad física en la infancia, adolescencia, la madurez y la vejez. Actividad física adaptada a la discapacidad.

14.- Animación Deportiva. Aspectos generales. Planificación de la animación deportiva. Programas adaptados a la edad. El juego como actividad de enseñanza y aprendizaje.

15.- Primeros Auxilios. Lesiones Deportivas. Anatomía y Fisiología del Cuerpo Humano. Soporte vital básico. Resucitación cardiopulmonar básica (RCPB). Seguridad e higiene laboral de acuerdo con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales. Normas elementales de seguridad e higiene en el deporte en relación con el uso y el material de la instalación.

16.- Instalaciones Deportivas. Gestión Deportiva. Modelos de gestión de las instalaciones deportivas. Organización de Torneos y Eventos deportivos. Participación en competiciones escolares y federadas.

17.-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 19/2007 de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el Deporte.

18.-Las actividades físico-recreativas al aire libre y en la naturaleza: Tipos de instalaciones y aspectos reglamentarios

19.-Deportes individuales: Aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios.

20.-Deportes colectivos: Aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios.

## ANEXO II

### SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO DE SELECCIÓN

#### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre						
Apellido 1			Apellido 2			D.N.I
Tipo vía				Nombre vía		
Nº/Km:	Piso		Puerta		Código Postal	
Provincia				Municipio		
E-mail				Teléfono		

Enterado por el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, de la convocatoria de la Comarca Comunidad de Teruel, ante el Sr. Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel, comparece y

**EXPONE:**

1. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración de plazo de presentación de instancias, y me comprometo, en caso de ser propuesto para la correspondiente contratación laboral, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
2. Que acepto en su totalidad y me someto a las bases que rigen la convocatoria.
3. Que cumple con los requisitos específicos exigidos para la plaza convocada establecidos en las Bases.
4. Que adjunto resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen (20,00 €), fijado en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen de la Comarca Comunidad de Teruel, publicada en BOPTE nº 224, de fecha de 23 de noviembre de 2022 o documentación justificativa de exención o reducción, en su caso.
5. Que doy mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales por la Comarca Comunidad de Teruel, conforme a los términos indicados en esta solicitud.

Por todo ello, SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado al que se refiere la presente instancia, para la plaza de MONITOR DE DEPORTES en la Comarca Comunidad de Teruel.

Firma:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL Calle Temprado, 4 - 44001 TERUEL (Teruel)
Finalidad	Gestión de méritos y de datos personales de candidatos para evaluar su idoneidad para los puestos ofertados y para inclusión en futuros procesos de selección de la Comarca.
Legitimación	Consentimiento explícito del candidato.
Destinatarios	No se cederán datos a terceros.
Derechos	El interesado podrá acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos, como se explica en la información adicional a través de la siguiente dirección: CALLE TEMPRADO, 4 - 44001 TERUEL (Te-)

	ruel) o a través del e-mail: dpd@comarcateruel.es
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la página web <a href="http://www.comarcateruel.es/sede-electronica/">www.comarcateruel.es/sede-electronica/</a>

Teruel, a 3 de diciembre de 2025.- El Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel, D. José Herrero Palomar. Documento firmado electrónicamente.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4087

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Aprobado inicialmente, por acuerdo del Consejo Comarcal de 4 de diciembre de 2025, ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1 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, los interesados podrán examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Comarca.

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.

Comarca de Albarracín, a fecha de firma electrónica.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4088

**COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN**

Habiéndose aprobado por acuerdo del Consejo Comarcal de la Comarca de la Sierra de Albarracín de fecha 4-12-2025, las bases y la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de COORDINADOR DE DEPORTES Y JUVENTUD, mediante sistema de concurso-oposición, por este anuncio se hacen públicas las bases que a continuación se transcriben íntegramente:

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE DEPORTES Y JUVENTUD CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024, POR TURNO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de las Bases para la selección como personal laboral fijo de una plaza de Coordinador/a de Deportes y Juventud mediante el sistema de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público, aprobada por Resolución de Presidencia número 2024-0251 de 16 de abril de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 81 de fecha 29 de abril de 2024.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Coordinador/a de Deportes y Juventud

Régimen: Personal Laboral

Grupo A Subgrupo A2

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

N.º Plazas: 1

Jornada: Completa

**Características:** Los trabajos que realice la persona seleccionada son los propios del puesto de trabajo vinculados a la titulación requerida y aquellos otros que le sean asignados por sus superiores, relacionados con los cometidos propios del trabajo que deba desempeñar y que resulten precisos para la buena marcha de los servicios comarcales, en concreto la coordinación del Servicio de Deportes y Juventud. La jornada de trabajo será completa (35 horas semanales) y se desarrollará de lunes a domingo. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, y se podrá declarar desierto en el caso de que ningún candidato/a supere el proceso selectivo.

**SEGUNDA.- Tareas o funciones propias del puesto**

Las tareas y funciones propias del puesto de Coordinador/a del Servicio Comarcal de Deportes y Juventud de la Comarca de la Sierra de Albarracín serán las siguientes:

- Estudio y programación de la actividad deportiva y de juventud en el ámbito comarcal.
- Gestión y ejecución de las actividades deportivas y de juventud comarcales bajo las directrices de la presidencia o el consejero delegado.
- Programación, gestión y ejecución del Programa Comarcal de Deportes y Juventud en el ámbito comarcal.
- Asesoramiento y colaboración con los monitores en la realización de las programaciones de las actividades y, cuando sea necesario, en la realización y desarrollo de las mismas.

- Asesoramiento y colaboración a los municipios en la elaboración y ejecución de su programa local de actividades deportivas y de juventud.
- Supervisar las actividades deportivas y de juventud del Comarcal de Deportes y Juventud, informando al órgano de Gobierno las incidencias que se observen o de las que sea conocedor.
- Coordinación y gestión del resto del personal adscrito al servicio.
- La gestión de material deportivo y de las instalaciones deportivas, planificación de su previsión y necesidades informando al órgano de gobierno sobre el estado de las mismas.
- Atención al público tanto presencial como por cualquier otro medio.
- Colaboración con las federaciones deportivas aragonesas para la extensión del deporte de competición.
- Cuantas otras funciones que estén relacionadas con su puesto de trabajo y que le sean encomendadas por el órgano de gobierno de la Comarca.
- Desarrollo de Actividades vinculadas con los Juegos Escolares incluidos en el catálogo de juegos escolares del Gobierno de Aragón.
- Desarrollo de actividades ligadas al Programa de Actividades Deportivas dirigidas a población escolar, adultos, tercera edad o cualquier otro colectivo en horarios y localidades sujetas a las necesidades de funcionamiento del SCDJ: estas actividades podrán ser, entre otras: Gimnasia de mantenimiento, actividades con soporte musical, multi-deportes, estiramientos/espalda sana, gimnasia activa para adultos, aerobic, zumba, etc.
- Preparación de las clases a impartir a fin de variar y perfeccionar la dinámica de las mismas.
- Cualquier otra función que esté relacionada con su puesto de trabajo y le sean encomendadas por el Servicio Comarcal de Deportes y Juventud de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo 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 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 (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).
- b) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada dicha circunstancia mediante certificado médico, expedido por facultativo colegiado antes de proceder a la contratación.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 inabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) La ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- g) Estar en posesión o acreditar alguno de los siguientes títulos:
  - Diplomatura o Grado de Magisterio: Especialidad o Mención en Educación Física.
  - Titulado o licenciado en educación física (INEF)

- Licenciado en Ciencias de la actividad física y del deporte.
- Graduado en Ciencias de la actividad física y del deporte.
- Doble grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y Educación Primaria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

h) Estar en posesión del carné de conducir tipo B1 y disponibilidad de vehículo para los desplazamientos que requiera las tareas propias del puesto.

i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

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

Todos los requisitos a que se refiere la base segunda, deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias y documentación necesaria

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

4.1.1.- Modelo oficial de instancia (Anexo I), 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–, se dirigirán al Sr. Presidente de Comarca de la Sierra de Albarracín y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Calle Catedral, 5, 44100 de Albarracín), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, los aspirantes podrán presentar la documentación a través de la página web que se detalla a continuación:

[<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>] (Catálogo de trámites como instancia general). En caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquélla sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

Junto con las instancias ANEXO I, se acompañará la siguiente documentación:

1. Fotocopia/copia simple del D.N.I. del aspirante o documento que le sustituya.
2. Fotocopia/copia simple de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.
3. Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II) y todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base séptima de las presentes bases. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias, ni se tendrán en cuenta los méritos no especificados en dicho anexo.

Excepto el Anexo I y Anexo II que deberán de ser originales y estar debidamente firmados y cumplimentados, todos los documentos presentados por los aspirantes podrán ser fotocopias o copias simples, no obstante, una vez acabado el proceso, el aspirante propuesto para su contratación deberá de presentar los originales, copias electrónicas auténticas o compulsas (siempre que no se hubieren presentado con anterioridad).

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Comarca [<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca de la Sierra de Albarracín será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca

[<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>] y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín oficial de la provincia para la subsanación de defectos que hayan producido la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos lugares indicados en la lista provisional. En el caso de que no se presentasen reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Posteriormente se procederá a la publicación Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca [<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>] y en el tablón de anuncios la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente y fecha para la celebración de la prueba de la oposición.

#### SEXTA. Tribunal de Selección.

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

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

El tribunal estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los miembros del tribunal deberán designarse los respectivos suplentes.

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público, o la norma que esté en vigor.

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

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o la norma que esté vigor.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de creerlo necesario, cada Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal de selección en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

#### SÉPTIMA. Sistemas de selección, baremo de méritos y forma de justificación.

El proceso selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de concurso. La fase de oposición será previa a la de concurso, y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. En la fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase concurso. De este proceso selectivo, se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo.

##### A) FASE DE OPOSICIÓN (máx. 60 puntos):

Primer Ejercicio. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 60 minutos, 60 preguntas tipo test y 5 preguntas reserva, con 4 respuestas alternativas, relacionadas con el programa que se describe en el Anexo III. La superación de este ejercicio exige acertar, al menos, 30 preguntas de las planteadas, que equivaldrán a una nota de 15 puntos. Los aspirantes que acertasen las 60 preguntas alcanzarán la calificación de 30 puntos. No restan las preguntas contestadas erróneamente.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de los supuestos prácticos que el Tribunal determine, durante el plazo máximo de tres horas, y que estará relacionado con las materias de la totalidad del programa, pudiéndose consultar textos legales no comentados, en soporte papel, aportados por el candidato. Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Los ejercicios serán leídos por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. El Tribunal podrá solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos. Cada uno de los ejercicios se valorará por el Tribunal con un máximo de 15 puntos. Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 7,5 puntos en cada uno de ellos.

Los aspirantes serán convocados en llamamientos únicos, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal de selección. En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor.

##### B) FASE DE CONCURSO (máx. 40 puntos):

Solo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará la fase de concurso.

La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la fase de concurso por los méritos alegados por los aspirantes será de 40 puntos.

Méritos computables:

1. Experiencia:

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

Por los servicios prestados como funcionario interino, contratado laboral en cualquier Administración Pública en la categoría profesional de Coordinador de Actividades Deportivas, Coordinador de Deportes o Coordinador de Juventud. 0,20 puntos por cada mes completo trabajado.

Por los servicios prestados como funcionario interino, contratado laboral en cualquier Administración Pública en la categoría profesional de Monitor de Actividades Deportivas o Monitor de Juventud. 0,15 puntos por cada mes completo trabajado.

Se computará por meses enteros proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial o los puntos asignados.

Dichos extremos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente o bien mediante contrato y certificado de la vida laboral. Debiéndose quedar suficientemente acreditado, en todo caso, la naturaleza, la duración de los servicios prestados o de los trabajos ejecutados, la jornada laboral y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

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

En todos los casos los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 20 puntos.

2. Formación.

2.1. Formación continua:

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

Duración de los cursos	Puntos asignados
De 12 a 20 horas	0,10 puntos
De 21 a 40 horas	0,20 puntos
De 41 a 80 horas	0,30 puntos
De 81 horas 150 horas	0,50 puntos
De 151 horas a 300 horas	0,75 puntos
De más de 301 horas	1,00 puntos

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

Título de entrenador deportivo Puntos asignados:

---

Nivel I	1,00 punto
Nivel II	2,00 puntos
Nivel III	3,00 puntos

La puntuación no será acumulativa, valorándose solo el título de mayor nivel.

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

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

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

El Tribunal se abstendrá de valorar aquellos cursos de formación y de perfeccionamiento alegados por los aspirantes que no cuenten con el número de horas lectivas o que hayan sido impartidos por entidades no incluidas en el párrafo anterior o que, aun habiendo sido impartido por estas no guarden relación con las funciones a desempeñar. En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 20 puntos.

La valoración final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 1 y 2 del baremo de méritos siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los dos apartados de 40 puntos.

#### OCTAVA. Calificación final y desempate.

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

En caso de producirse empate en la puntuación final, el orden del desempate se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º Mayor tiempo de servicio prestado en cualquier Administración Pública en la categoría profesional de Coordinador de Actividades Deportivas, Coordinador de Deportes o Coordinador de Juventud.

2º Mayor tiempo de servicio prestado en cualquier Administración Pública en la categoría profesional de Monitor de Actividades Deportivas o Monitor de Juventud.

3º En el caso de que persista el empate como criterio residual de desempate se solventará por lo dispuesto en el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado que se encuentre vigente a fecha de publicación de la relación de aprobados.

NOVENA. Desarrollo del proceso selectivo, relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

#### 9.1. Relación provisional de aspirantes que superen fase oposición.

Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal de selección hará pública en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de la misma la relación provisional de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de mayor a menor puntuación.

## 9.2. Alegaciones de la fase de oposición, obtención copia de los ejercicios y relación definitiva de aprobados de la misma.

Las alegaciones de los ejercicios realizados solo se admitirán en el plazo de 3 días naturales, a contar desde el día siguiente al que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio. La revisión de los ejercicios tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de presentación de alegaciones de los ejercicios realizados, el Tribunal de selección resolverá las mismas y publicará la relación definitiva de aprobados en la fase de oposición por su orden de puntuación total.

## 9.3. Valoración provisional fase concurso.

El tribunal procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, los cuales se calificarán de acuerdo con las puntuaciones que se determinan en estas bases.

Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal de selección hará pública en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de la misma las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase concurso.

## 9.4. Alegaciones fase concurso.

Las peticiones de alegaciones de la puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se admitirán en el plazo de 3 días naturales, desde el día siguiente al que se publiquen los resultados obtenidos en la fase de concurso.

La revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, el Tribunal de selección en su caso resolverá las posibles alegaciones y ordenará publicar la relación definitiva por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los mencionados plazos no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes incluidos en el proceso selectivo, se entenderá definitiva la primera publicación realizada con las calificaciones provisionales de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

## 9.5. Publicación relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal procederá a la publicación en la sede electrónica y en el tablón de edictos de la comarca de la relación definitiva de la puntuación obtenida en el concurso- oposición por los aspirantes, y simultáneamente elevará a la Presidencia de la comarca dicha lista con la correspondiente propuesta de contratación.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

El aspirante propuesto para el contrato como personal laboral fijo aportará ante esta administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y que son los siguientes:

- 1.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica auténtica del D.N.I, pasaporte u otro documento acreditativo de la nacionalidad (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).
- 2.- Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- 3.- Modelo 145 relativo a Retenciones sobre el rendimiento del trabajo siempre y cuando no obre en poder de esta administración. (El modelo será facilitado por la administración comarcal).
- 4.- Ficha de terceros en la que consta datos de la cuenta bancaria para el abono de nómina siempre y cuando no obre en poder de esta administración. (El modelo será facilitado por la administración comarcal).
- 5.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica auténtica del título académico exigido (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).
- 6.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica auténtica de los méritos presentados (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).
- 7.- Declaración jurada acreditativa de:

a) No hallarse en inciso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Quien, 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 contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada esta documentación deberán someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran.

El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará en el plazo de un mes la contratación del aspirante propuesto.

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

Las personas que no superen el proceso selectivo, pero alcancen la calificación mínima de 15 puntos en la fase oposición, se incluirán en una bolsa de trabajo de Coordinador de Deportes y Juventud que garantice la cobertura temporal de vacantes y otras necesidades temporales de la Comarca de la Sierra de Albarracín (ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales) ...

Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la Bolsa de empleo, se seguirá el orden de puntuación establecido en función de la mayor puntuación obtenida en la valoración total final.

El llamamiento se realizará a las personas que se encuentren en estado «Activo».

El llamamiento se efectuará, en primer lugar, al teléfono proporcionado por el candidato en el proceso selectivo.

Efectuado el llamamiento, y si se obtiene comunicación telefónica directa con el mismo, dispondrá de 3 horas para dar contestación. Pasado ese período de tiempo, sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la bolsa, entendiéndose la renuncia voluntaria del candidato, con los efectos que ello conlleva. No obteniendo comunicación telefónica directa con el candidato, si fuera posible se le dejará un mensaje oral o se procederá a enviar un correo electrónico a la dirección proporcionada por el candidato.

Se comunicará su llamamiento y el plazo de 24 horas para dar contestación. Pasado ese período de tiempo, sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente en la lista.

Los integrantes de la bolsa de empleo deberán mantener actualizados el número de teléfono y la dirección de correo electrónico comunicando cualquier cambio a la unidad gestora. Es responsabilidad de las personas candidatas comunicar los datos actualizados de identificación y localización.

Si en el momento del llamamiento hubiera dos o más plazas o puestos de trabajo de la misma categoría que deban ser cubiertas, las personas candidatas elegirán de acuerdo con su orden de inclusión en la correspondiente bolsa de empleo.

**Suspensión de llamamientos:** Se considerarán 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 por causa justificada. Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

1. Hallarse trabajando, con nombramiento o contrato de trabajo en vigor, al servicio de esta Comarca u otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación de copia compulsada de dicho nombramiento o contrato.
2. Por enfermedad acreditada documentalmente mediante informe médico del especialista correspondiente.
3. Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja.
4. Víctima de violencia de género. Con el fin de acreditar la condición de víctima de violencia de género, las personas candidatas, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, deberán acreditarla mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar.
5. Víctima de terrorismo, conforme la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo
6. Hallarse el candidato en los supuestos de permiso previstos en el artículo 48 y 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o legislación aplicable al personal laboral.

En estos supuestos, el candidato quedará en el mismo lugar que ocupaba en la bolsa, salvo renuncia voluntaria.

Se recuperará la situación de “activo” cuando el candidato comunique y acredite, en su caso, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo justificado. Sin embargo, en el caso de que el aspirante no acreditará

documentalmente en el plazo de tres días siguientes a aquel a que se produzca el llamamiento, alguna de las citadas causas que provocaron el paso a la situación de «Suspensión», pasará a considerarse una renuncia voluntaria sin motivo. El rechazo voluntario o no justificado de la oferta de llamamiento será motivo de exclusión del candidato de la bolsa.

Al cesar el candidato, se incorporará de nuevo en el mismo lugar de la bolsa de trabajo y categoría con cargo a la cual hubiese sido seleccionado.

El/los aspirante/s propuesto/s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se les llame y acepten la plaza a cubrir, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y todos aquellos documentos para realizar la contratación (especificados en la cláusula octava).

Si dentro de dicho plazo no se presentara dicha documentación, o se comprobase que el/la aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, éste será excluido de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

#### UNDÉCIMA. Incompatibilidades

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

#### DUODÉCIMA. Impugnación

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, contra las presentes bases y su Convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### DECIMOTERCERA.- Incidencias

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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## ANEXO I. SOLICITUD

<b>SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE DEPORTES Y JUVENTUD-LABORAL FIJO- DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN. OEP 2024.</b>			
BOP Nº	FECHA BOP		
BOE Nº	FECHA BOE		
<b>DATOS PERSONALES</b>			
Primer Apellido	Segundo apellido		
Nombre	DNI/NIE	Fecha de nacimiento	
Domicilio	Código Postal	Localidad	Provincia
Teléfono móvil y fijo		Correo electrónico	
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD</b>			
1.- Fotocopia/copia simple del D.N.I. del aspirante o documento que le sustituya. 2.- Fotocopia/copia simple de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria. 3.- Carnet de Conducir tipo B1 4. <u>Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II) y todos</u> los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base séptima de las presentes bases. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias, ni se tendrán en cuenta los méritos no especificados en dicho anexo.			
<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>			
<b>El abajo firmante SOLICITA, su admisión para formar parte en este proceso selectivo y DECLARA RESPONSABLEMENTE:</b> <p><b>PRIMERO.-</b> Ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.</p> <p><b>SEGUNDO.-</b> Que acepta en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca de la Sierra de Albarracín con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose la Comarca de la Sierra de Albarracín, calle Catedral, 5, 44100 Albarracín, Teruel.</p>			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2025.  
 (Firma)

## ANEXO II. RELACIÓN DE MÉRITOS

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ procede a indicar los méritos a valorar en el concurso-oposición de Coordinador/a de Deportes y Juventud de la Comarca de la Sierra de Albarracín:

### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

EXPERIENCIA como COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, COORDINADOR/A DE DEPORTES O COORDINADOR DE JUVENTUD

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)

EXPERIENCIA como Monitor/a de Actividades Deportivas o Monitor de Juventud

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses	Comprobación ( a cumplimentar por el tribunal)

### 2. FORMACIÓN Y TITULACIÓN:

Titulación	Marcar con una X en caso de tener titulación	Comprobación ( a cumplimentar por el tribunal)
- Diplomatura o Grado de Magisterio: Especialidad Educación Física.		
- Titulado o licenciado en educación física (INEF)		
- Licenciado en Ciencias de la actividad física y del deporte.		
- Graduado en Ciencias de la actividad física y del deporte.		
- Doble grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y Educación Primaria.		

Cursos relacionados con las tareas del puesto de COORDINADOR/A DE DEPORTES Y JUVENTUD			
Denominación del curso	Organismo que lo imparte u organiza	N.º de horas	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma de la persona interesada

**ANEXO III. TEMARIO PARA LA SELECCIÓN DE UN/A COORDINADOR/A DE DEPORTES DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN. 50 TEMAS.**

**Programa de materias comunes**

Tema 1.- La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

Tema 4.- El Presidente del Gobierno, los Ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno.

Tema 5.- El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.

Tema 6.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Administración Central y Periférica. Comunidades Autónomas.

Tema 7.- La Comunidad Autónoma de Aragón. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios Informadores. Organización Institucional. Las Cortes y el Justicia de Aragón. Las competencias de la Comunidad de Aragón con especial referencia a las relativas a deportes.

Tema 8.- Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Reglamento orgánico.

Tema 9.- La Administración local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local. Competencias de los entes locales.

Tema 10.- Las Comarcas en la Comunidad Autónoma de Aragón. Creación de las Comarcas. Las competencias de las comarcas aragonesas. Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

Tema 11.- Ley 1/2003, de 11 de febrero, de Creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín. Decreto 4/2005, de 11 de enero, 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 las Comarcas.

Tema 12.- La Ley de Haciendas Locales. Principios Constitucionales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria. Tramitación de las Ordenanzas. Contenido: Entrada en vigor.

Tema 13.- Los tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 14.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Contenido del presupuesto general. Aprobación inicial, modificaciones presupuestarias y su liquidación. Fases de Ejecución. Entrada en vigor.

Tema 15.- El procedimiento administrativo: concepto e importancia. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido y ámbito de aplicación. Idea general de iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada.

Tema 16.- Los interesados en el procedimiento administrativo. La audiencia de los interesados y la audiencia de los ciudadanos. Capacidad de obrar en el ámbito del derecho administrativo. Identificación y firma electrónica.

Tema 17.- La actividad de las Administraciones Públicas: obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos. Disposiciones administrativas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Su motivación y notificación. Notificaciones electrónicas. Eficacia y validez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 18.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 19.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Formas y procedimientos de contratación. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 20.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos. derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 21.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: El personal al servicio de las Entidades Locales: Especial referencia a clases de Funcionarios y Personal Laboral.

Tema 22.- Régimen específico del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 23.- Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 24.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, derechos y obligaciones, Servicios de Prevención, consulta y participación.

#### Programa de materias específicas

Tema 25.- La Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Principios generales, asociaciones deportivas, clubes deportivos, federaciones deportivas españolas.

Tema 26.- Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte de Aragón

Tema 27.- Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Organización de espectáculos y pruebas deportivas. Autorización de uso vía pública para la realización de eventos deportivos.

Tema 28.- Asociaciones Deportivas Aragonesas. Constitución, organización y funcionamiento.

Tema 29.- Federaciones Deportivas Aragonesas. Constitución, estructura orgánica, competencias.

Tema 30.- Consejo Aragonés de la Actividad Física y el Deporte.

Tema 31.- Patrocinio. Distintas técnicas y estrategias. Marketing deportivo digital y redes sociales. Las redes sociales más potentes en la actualidad.

Tema 32.- Instalaciones Deportivas. Condiciones técnicas de seguridad.

Tema 33.- Los deportes. Concepto y clasificaciones. Deportes individuales y colectivos presentes en la escuela: aspectos técnicos y tácticos elementales; su didáctica.

Tema 34.- Métodos de enseñanza en el deporte y la educación física.

Tema 35.- El deporte escolar. Conceptos y características. Los Juegos Escolares de Aragón, normativa reguladora, características y competencias.

Tema 36.- El juego. Función recreativa y valor educativo. Juego y etapas evolutivas. Tipos de juegos, clasificaciones y utilización en diferentes contextos.

Tema 37.- Programación y diseño de actividades deportivas. Metodología de las sesiones: objetivos, tareas, fases de las sesiones o actividades.

Tema 38.- Organización y dinamización de eventos deportivos.

Tema 39.- Animación Deportiva. Papel del animador. Tipos y funciones.

Tema 40.- Las actividades físicas organizadas en el medio natural: tipología, valores a desarrollar, condiciones y requisitos para su organización.

Tema 41.- La Actividad física y la Tercera edad. Efectos del ejercicio físico en el proceso de envejecimiento: beneficios y contraindicaciones.

Tema 42.- La Actividad física adaptada: tipología, valores a desarrollar, condiciones y requisitos para su organización.

Tema 43.- Deporte y género: Evolución y situación actual. Ley de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Aragón. Actividad física y deportes.

Tema 44.- Fundamentos biológicos: Anatomía, Fisiología. Bases del acondicionamiento físico. El entrenamiento deportivo, el Calentamiento. La Flexibilidad y la resistencia.

Tema 45.- Prevención, seguridad y salud en el deporte: Normativa y documentación.- Técnicas de Primeros auxilios: Aspectos generales a considerar.- Lesiones, quemaduras, picadura – Botiquines.

Tema 46.- La Ley 6/2015, de 25 de marzo, de Juventud de Aragón: Disposiciones generales, organización administrativa y distribución de competencias, políticas transversales de juventud, Servicios específicos de juventud, Inspección y régimen sancionador.

Tema 47.- El Instituto Aragonés de la juventud. Organización y competencias.

Tema 48.- El Sistema Aragonés de Información Joven. Normativa reguladora.

Tema 49.- Decreto 74/2018, de 24 de abril, de Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de las actividades juveniles de tiempo libre en la Comunidad Autónoma de Aragón, en su modalidad de acampadas, colonias y campos de trabajo.

Tema 50.- Programas y recursos de atención a la infancia, adolescencia y juventud.

Comarca de Albarracín, a fecha de firma electrónica.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2025-4089

**COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN**

Habiéndose aprobado por el Consejo Comarcal de la Comarca de la Sierra de Albarracín de fecha 04-12-2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de MONITORES DEPORTIVOS Y DE JUVENTUD, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

**“BASES DE QUE HAN DE REGIR LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES DEPORTIVOS Y DE JUVENTUD DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN**

**PRIMERA.– Objeto y vigencia.**

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal para la categoría profesional de MONITORES DEPORTIVOS Y DE JUVENTUD, equivalente a grupo C2 según convenio colectivo de esta administración, grupo profesional 08, con las retribuciones que establece el convenio colectivo de la Comarca de la Sierra de Albarracín y sus actualizaciones.

Esta bolsa de trabajo se crea para cubrir puestos de carácter temporal, como vacaciones, permisos, licencias, bajas u otras necesidades circunstanciales, así como la necesidad de atender la demanda de oferta deportiva en las diferentes localidades de la zona. Estará adscrita al servicio comarcal de Deportes y Juventud, siendo de aplicación el convenio colectivo de la Comarca de la Sierra de Albarracín en lo referido a personal laboral de la misma.

La presente bolsa estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

**SEGUNDA.– Funciones, horario y desplazamiento.**

Las funciones a desarrollar por los Monitores deportivos serán las siguientes:

- Actividades vinculadas con los Juegos Escolares incluidos en el catálogo de juegos escolares del Gobierno de Aragón.
- Actividades ligadas al Programa de Actividades Deportivas dirigidas a población escolar, adultos, tercera Edad o cualquier otro colectivo en horarios y localidades sujetas a las necesidades de funcionamiento del SCDJ.
- Estas actividades podrán ser, entre otras: Gimnasia de mantenimiento, actividades con soporte musical, multideporte, estiramientos/espalda sana, gimnasia activa para adultos, aerobic, zumba, etc.
- La promoción y organización de actividades de animación y deportivas dirigidas a la juventud.
- Preparación de las clases a impartir a fin de variar y perfeccionar la dinámica de las mismas.
- Ser responsable de recoger y entregar el material deportivo necesario para cada clase, cuidando su utilización por los asistentes, dando las instrucciones necesarias para su uso y evitando su deterioro.
- Cada monitor deberá crear en su teléfono una carpeta de contactos de los padres de los menores y de los adultos que consten inscritos en sus clases y crear un grupo de cada clase para comunicar noticias o incidencias.
- Cuando el monitor sea designado como responsable de los menores que viajen en el autobús a los eventos organizados por el SCDJ, deberá impartir información, o en su caso órdenes, advertencias a los ocupantes para mantener el orden y la limpieza dentro del mismo.
- Ser responsable del material, impartir instrucciones a los usuarios y facilitar el buen desarrollo de las actividades y competiciones que se programen desde el SCDJ, los sábados o festivos cuando le sea asignado el control de evento.

- Deberá vestir, siempre que sea posible, la ropa de trabajo facilitada por el SCDJ, a fin identificarse como monitor.

- Realizar las tareas administrativas necesarias para el buen funcionamiento del servicio, como la entrega de fichas de inscripción o solicitudes a los usuarios así como la recogida y entrega posterior en el SCDJ, la confección de equipos deportivos para competiciones, la recogida y entrega en el SCDJ de los justificantes de pago de las clases o eventos, confección de estadísticas de asistencia y participación, realizar fotografías de los eventos, para la memoria anual del SCDJ, controlar y apuntar resultados de las diferentes pruebas deportivas y remitirlas al Servicio, comunicación al Coordinador, o a quien realice dichas funciones, de partes, incidencias, propuestas e informes que sean necesarios para el buen funcionamiento del servicio.

-Cualquier otra función que esté relacionada con su puesto de trabajo y le sean encomendadas por el SCDJ.

En los casos en los que se cubra vacante por baja, vacaciones o cualquier otra causa, las funciones serán las propias del puesto que desarrollaba el trabajador cuya sustitución realiza. El horario, se establece de lunes a domingo con una jornada de 35 horas semanales. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.

Los desplazamientos serán realizados por el monitor con los vehículos del Servicio Comarcal de Deportes y Juventud (SCDJ), pudiendo utilizar vehículo propio en aquellas ocasiones que éstos no estuvieran disponibles por cualquier causa, abonándose en tal caso las indemnizaciones reflejadas en el convenio laboral de la Comarca vigente en cada momento.

#### TERCERA.– Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al último día de presentación de instancias:

- a) Tener nacionalidad española o ser miembro de la Unión Europea. Caso de tratarse de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados con la U.E. y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión del Graduado Escolar, FP de 1er. grado o equivalente en cualquiera de las titulaciones oficiales, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.
- e) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, y estar en condiciones de obtener el certificado en sentido negativo de delitos sexuales, conforme a la normativa vigente. Dicha circunstancia se acreditará inicialmente con una declaración responsable, a la que se acompañará el certificado una vez obtenido.
- h) Estar en disposición de carnet de conducir tipo B1, por constituir un elemento necesario para el desarrollo de las funciones encomendadas, disponer de medios propios para los desplazamientos, si fueran necesarios, y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.

#### CUARTA.– SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

Se dirigirán al Presidente de la Comarca de la Sierra de la Sierra presentándose en el Registro de Entrada de la Comarca de la Sierra de Albarracín, o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Asimismo los aspirantes podrán presentar la documentación a través de la sede electrónica que se detalla a continuación: <https://comarcadelasierradealbarracin.sede.lectronica.es/info.0> (instancia general).

En las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento convocado, los aspirantes deberán manifestar:

- a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- b) Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

A la instancia (Anexo I) se acompañará:

1. Fotocopia del D.N.I. del aspirante
2. Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.
3. Fotocopia del carné de conducir, vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.
4. Certificado de Ausencia de Delitos Sexuales.
5. Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II) y todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base Novena del presente documento. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias, ni se tendrán en cuenta los méritos no especificados en el anexo II.

Excepto anexo I y anexo II que deberán de ser originales y estar debidamente firmados y cumplimentados, todos los documentos presentados por los aspirantes podrán ser fotocopias o copias simples, no obstante, una vez acabado el proceso para la formación de la bolsa, el aspirante propuesto para su nombramiento deberá de presentar los originales, copias electrónicas auténticas o compulsas (siempre que no se hubieren presentado con anterioridad). En el caso de incumplimiento de este deber será excluido de la bolsa de empleo.

QUINTA.– Publicación de la convocatoria y anuncios sucesivos de la presente convocatoria.

Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de anuncios de La Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de La Comarca de la Sierra de Albarracín.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Comarca y sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín en la siguiente dirección: <https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/>

SEXTA.– Protección de datos.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la presentación de solicitud para participar en esta convocatoria implica la aceptación clara e inequívoca al tratamiento de los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en la comarca de la Sierra de Albarracín, con la única finalidad de valorar su candidatura y trámites necesarios para su contratación.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a la Comarca de la Sierra de Albarracín, Calle Catedral, nº 5 de ALBARRACIN, C.P. 44100. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

**SÉPTIMA.– Admisión de instancias.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de Comarca de la Sierra de Albaracín y en la URL <https://comarcadelasierradealbarracin. sedelectronica.es/>, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la valoración de los méritos. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

**OCTAVA.– Tribunal calificador**

El tribunal estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Junto a los miembros del tribunal deberán designarse los respectivos suplentes.

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público, o la norma que esté en vigor.

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

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

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o la norma que esté vigor.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**NOVENA.– Procedimiento de selección y valoración.**

El proceso selectivo constará de una única fase: Fase de concurso.

**FASE DE CONCURSO (máx. 100 puntos)**

Los méritos a valorar serán los siguientes:

I. Experiencia: se valorará la experiencia laboral independientemente del tipo de jornada, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 60 puntos.

Por servicios prestados en la Administración Pública en plazas y puestos de igual categoría profesional y contenido funcional a la que se convoca 0,40 puntos por mes trabajado.

Dichos extremos se acreditarán mediante la aportación, por el aspirante, de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, acreditativa de tal circunstancia, así como aportación de la vida laboral actualizada.

II. Formación: se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 40 puntos.

1-Titulación (hasta un máximo 20 puntos): La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo. No se valorará la titulación aportada como requisito para presentarse.

Formación.	Puntuación
Titulado o licenciado en educación física (INEF)	20 puntos
Licenciado en Ciencias de la actividad física y del deporte.	20 puntos
Graduado en ciencias de la actividad física y del deporte	20 puntos
Doble grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y Educación Primaria.	20 puntos
Grado en maestro de educación primaria (especialidad en Educación Física) o equivalente:	15 puntos
Titulación deportiva de grado superior en:	
1. Técnico en actividades físicas deportivas	
2. Enseñanza y animación socio-deportiva	
3. Acondicionamiento físico	10 puntos
Nivel 3 de entrenador enseñanza deportiva (Fútbol, Atletismo...)	10 puntos
Titulación deportiva de grado medio en:	5 puntos
• Técnico en conducción de actividades físicas deportivas en el medio natural	
• Técnico en guía en el medio natural y del tiempo libre	
Nivel 2 de entrenador enseñanza deportiva específica	5 puntos
Nivel 1 de entrenador enseñanza deportiva específica	4 puntos
Director de tiempo libre	2 puntos
Monitor de tiempo libre	1 puntos

Sólo se tendrán en cuenta aquellas titulaciones cuya modalidad deportiva guarde relación directa con las actividades que se ofertan desde el Servicio Comarcal de Deportes y Juventud dentro de su Programa anual de Actividades Deportivas.

Se acreditarán mediante fotocopia, copia simple, fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica de los correspondientes títulos.

2.- Cursos Específicos. Por la realización de cursos específicos relacionados con el temario del Anexo III o directamente relacionados con las tareas del puesto que se pretende cubrir impartidos por entidades públicas y universidades o instituciones sin ánimo de lucro siempre que dichas actividades hayan sido homologadas o reconocidas por la Administración Pública, se puntuará con arreglo al siguiente baremo (hasta un máximo de 20 puntos):

Cursos relacionados con el temario del anexo III o directamente relacionados con las tareas y funciones del puesto	
De 20 a 40 horas,	0'50 puntos.
De 41 a 60 horas,	0'55 puntos.
De 61 a 90 horas,	0'60 puntos.
De 91 a 120 horas	0,65 puntos.
De 121 a 180 horas	0,70 puntos.
. De 181 a 250 horas,	0,75 puntos.
. De 251 a 300 horas	0,80 puntos.
. Más de 301 horas,	1 punto.

No se valorarán los cursos de una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no conste la duración.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia, copia electrónica auténtica o fotocopia compulsada del diploma acreditativo de haberlos superado o, en su caso, del certificado expedido por el centro que los impartió.

#### DÉCIMA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la valoración de los méritos. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

#### UNDÉCIMA.- FORMACIÓN DE LA BOLSA.-

Concluida la valoración, se publicará en el Tablón de Anuncios y sede electrónica anuncio relativo a la formación de la bolsa y orden de los aspirantes que la compongan, constituyendo la relación preferente para cubrir posibles vacantes, a efectos de dar respuesta a posibles bajas, vacaciones, renuncias, excedencias etc, entendiendo que el orden de prelación de la lista servirá de bolsa de trabajo para efectuar nuevas contrataciones en los supuestos anteriormente mencionados durante el periodo de vigencia de esta bolsa. No se establece un mínimo de puntuación para estar incluido en la bolsa de empleo.

#### DECIMOSEGUNDA.- EMPATES

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, éste se dirimirá de la siguiente forma: En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia. Y si persiste se dará preferencia a la persona que obtenga mayor puntuación en la titulación. Y si persiste el empate se realizará un sorteo.

#### DECIMOTERCERA.- Funcionamiento de la bolsa y contratación

##### A.- 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 whatsapp, 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 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 cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de “suspensó” 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 whatsapp.

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 del Coordinador del SCD, asignar a los aspirantes la sustitución de cada contrato de trabajo, de acuerdo a las aptitudes de cada aspirante y las necesidades del servicio.

#### B.- 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
- 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 si mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- 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 al Servicio Comarcal de Deportes 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.

**C.- 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.

**D.- 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.

**E.- Documentación necesaria para la formalización del contrato**

El/los aspirante/s propuesto/s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se les llame y acepten la plaza a cubrir, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y todos aquellos documentos necesarios para formalizar el contrato, obligatoriamente los siguientes:

- Aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad)
- Tarjeta Sanitaria
- Modelo 145 relativo a Retenciones sobre el rendimiento del trabajo(será facilitado el modelo por la administración comarcal).
- Ficha de terceros en la que consta datos de la cuenta bancaria para el abono de nómina (será facilitado el modelo por la administración comarcal).
- Todos los documentos presentados durante el proceso selectivo, deberán originales, copias electrónicas auténticas o compulsas (tales como justificación méritos, DNI, carnet conducir, titulaciones...).

Si dentro de dicho plazo no se presentara dicha documentación, o se comprobase que el/la aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, éste será excluido de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal y variable, de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar. La remuneración de las personas contratadas con sujeción a la presente bolsa de trabajo será la correspondiente a su categoría, de acuerdo a las normas laborales y convenio colectivo que se apliquen en cada momento a los monitores deportivos de la Comarca.

**DECIMOCUARTA.– Procedimiento de actualización de méritos y nuevas solicitudes**

El procedimiento de presentación de nuevas solicitudes y de acreditación de méritos adicionales permanecerá abierto de forma continua. La Presidencia, mediante resolución expresa, establecerá las fechas en las que se efectuarán nuevas baremaciones, incluyendo tanto a los nuevos aspirantes como los méritos adicionales aportados por los candidatos ya inscritos.

Para cada proceso de baremación, se constituirá un tribunal evaluador cuyo nombramiento, junto con la fecha de valoración, será publicado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del organismo convocante, garantizando la transparencia y publicidad del procedimiento.

**DECIMOQUINTA.– Legislación aplicable**

Esta convocatoria se rige por estas bases; y en todo lo que sea de aplicación, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Convenio Colectivo del Personal laboral de la Comarca de la Sierra de Albarracín y demás disposiciones de aplicación.

#### DECIMOSEXTA.- Impugnación

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Consejo Comarcal, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I. SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE MONITORES DEPORTIVOS Y DE JUVENTUD DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN			
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo apellido		
Nombre	DNI/NIE	Fecha de nacimiento	
Domicilio	Código Postal	Localidad	Provincia
Teléfono móvil y fijo:		Correo electrónico	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fotocopia del D.N.I. del aspirante</li><li>2. Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria.</li><li>3. Fotocopia del carné de conducir.</li><li>4. Certificado de Ausencia de Delitos Sexuales.</li><li>5. Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II) y todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base Novena del presente documento. No se tendrán en cuenta los méritos no especificados en el anexo II.</li></ol>			
El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA RESPONSABLEMENTE :			
PRIMERO: Ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos			

SEGUNDO: Que acepta en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca de la Sierra de Albarracín con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose la Comarca de la Sierra de Albarracín, calle Catedral, 5, 44100 Albarracín, Teruel.

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

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

#### ANEXO II. RELACIÓN DE MÉRITOS.

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ procede a indicar los méritos a valorar en la fase concurso:

##### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

###### EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

º	N	Administración Pública	Fecha inicio/ Fecha fin	N.º de meses completos

##### 2. FORMACIÓN:

###### 2.1. TITULACIÓN :

º	N	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL

2.2. CURSOS ESPECÍFICOS.

Cursos relacionados con el temario del anexo III o directamente relacionados con las tareas y funciones del puesto		
Denominación del curso	Organismo que lo imparte u organiza	N.º de horas

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración  
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 202\_\_\_\_\_.

Firma de la persona interesada

ANEXO III. TEMARIO RELACIONADO PARA LA VALORACIÓN DE CURSOS

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Estatutos de autonomía. Administración Local en la Constitución.

Tema 3. -El acto Administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.

Tema 4.- El procedimiento administrativo común.

Tema 5.- Las competencias de la Comarca de la Sierra de Albarracín en materia de deportes y juventud: según el 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 a la Comarca.

Tema 6.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases, derechos y deberes, régimen disciplinario.

Tema 7.- Ley 1/2003, de 11 de febrero, de creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 8.- Reglamento del Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca de la Sierra de Albarracín y Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por préstamo de material equipamiento deportivo y servicios gestionados por el servicio comarcal de deportes.

Tema 9.- Instalaciones deportivas: Condiciones técnicas de seguridad

Tema 10.- Los Deportes. Concepto y clasificaciones. Deportes individuales y Colectivos presentes en la escuela: aspectos técnicos y tácticos elementales, su didáctica.

Tema 11.- Métodos de enseñanza en el deporte y la educación física.

Tema 12.- El deporte escolar. Conceptos y características. Los Juegos Escolares de Aragón, normativa reguladora, características y competencias.

Tema 13.- Animación Deportiva. Papel de animador. Tipos y funciones.

Tema 14.- La actividad física y la Tercera edad. Efectos del ejercicio físico en el proceso de envejecimiento: beneficios y contradicciones.

Tema 15.- La actividad física adaptada: tipología, valores a desarrollar, condiciones y requisitos para su organización.

Tema 16.- Fundamentos biológicos: Anatomía, Fisiología. Bases del acondicionamiento físico.

Tema 17.- El entrenamiento deportivo, el calentamiento. La flexibilidad y la resistencia.

Tema 18.- Prevención, seguridad y salud en el deporte: Normativa y documentación.

Tema 19.- Técnicas de primeros auxilios: Aspectos generales a considerar. Lesiones, quemaduras, picaduras. Botiquines.

Tema 20.- La Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte de Aragón.

Tema 21.- La Ley 6/2015, de 25 de marzo, de Juventud de Aragón: Disposiciones generales, organización administrativa y distribución de competencias, políticas transversales de juventud, Servicios específicos de juventud, Inspección y régimen sancionador.

Tema 22.- El Instituto Aragonés de la juventud. Organización y competencias.

Tema 23.- El Sistema Aragonés de Información Joven. Normativa reguladora.

Tema 24.- Decreto 74/2018, de 24 de abril, de Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de las actividades juveniles de tiempo libre en la Comunidad Autónoma de Aragón, en su modalidad de acampadas, colonias y campos de trabajo.

Tema 25.- Programas y recursos de atención a la infancia, adolescencia y juventud.

Comarca de Albarracín, a fecha de firma electrónica.

**EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se someten a información pública, por plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, los presupuestos municipales, las modificaciones de crédito y las Cuentas Generales, a fin de que los interesados puedan examinarlos y formular las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas, respecto de los documentos que a continuación se relacionan:

**Presupuesto General**

2025-4105- Pancrudo, ejercicio 2026.

**Depósito Legal TE-1/1958****Administración:**

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Pza. San Juan, 7, 2<sup>a</sup> planta – 44001 TERUEL

Telf.: 978647401

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 photocopies.