BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

BOP TE Número 118 **25 de junio de 2025**

SUMARIO

Página

ADMINISTRACIÓN LOCAL
Excma. Diputación Provincial de Teruel....2

Ayuntamientos
Alcañiz....12
San Agustín....14
Arcos de las Salinas y Mosqueruela....16
Rubielos de Mora y Frías de Albarracín....21
Comarca del Bajo Martín....22
Comarca del Bajo Aragón....106
Comarca del Matarraña/Matarranya....112

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2025-2135

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

RESOLUCIÓN de la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel Nº 2025-2630 de 16 de junio de 2025, rectificada por la Resolución 2025-2705 de 20 de junio de 2025, por la que se resolvió la convocatoria para la provisión -por concurso de traslados y por concurso "a resultas" del mismo-, de 1 puesto de trabajo vacante denominado Subjefe/a de Intervención de la Diputación Provincial de Teruel, adscrito al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos.

Visto que por Decreto de Presidencia Nº 2024-2011, de 6 de junio de 2023 de la Excma. Diputación Provincial de Teruel se aprobaron las Bases que han de regir la Convocatoria Pública para la provisión del concurso de traslados y concurso "a resultas" del mismo, para la provisión de 1 puesto de trabajo vacante denominado Subjefe/a de intervención de la Diputación Provincial de Teruel, adscrito al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos (N.º RPT 31.004).

Visto que por Decreto de Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel N.º 2024-3034, de 13 de agosto de 2024 se resolvió, entre otras cuestiones, designar a los miembros de la Comisión de Valoración de la precitada convocatoria.

Visto ademas que por Decreto de Presidencia Nº 2024-3552, de 30 de septiembre de 2024 se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos a la convocatoria pública para la provisión de 1 puesto de trabajo vacante denominado Subjefe/a de intervención de la Diputación Provincial de Teruel, adscrito al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos (N.º RPT 31.004), figurando como únicos aspirantes incluidos en la misma D. José Luis Alejos Toribio y Carlos Eugenio Martín Silvestre.

Visto que la Comisión de Valoración del proceso selectivo de referencia se reunió el día 19 de noviembre de 2024 acordando la aprobación de la propuesta provisional de valoración de méritos acreditados y la propuesta provisional de adjudicación de destino, concediéndose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.

Visto que D. José Luis Alejos Toribio presentó escrito de alegación de fecha 28 de noviembre de 2024 y n.º de registro de entrada 2024-E-RC-8147, de idéntica fecha, en la que solicitaba que se le remitiera por escrito y de forma motivada, la información relativa a los cursos de formación y perfeccionamiento que le han sido valorados o no por la Comisión de Valoración designada por Decreto de Presidencia n.º 2024-3034, de 13 de agosto de 2024, para el procedimiento de provisión -por concurso de traslados y concurso "a resultas" del mismo-, para la provisión de 1 puesto de trabajo vacante denominado Subjefe/a de Intervención de la Diputación Provincial de Teruel, adscrito al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, Subgrupo C1, previa convocatoria pública (N.º RPT 31.004).

Visto que La Comisión de Valoración se reunió el día 13 de diciembre de 2024 para estudiar y resolver las alegaciones formuladas por un aspirante admitido a la convocatoria, así como aprobar la propuesta definitiva tanto de la valoración de los méritos acreditados, como de la adjudicación de destinos.

Visto tambien que el Secretario de la Comisión de Valoración del proceso selectivo de referencia elevó -el día 22 de mayo de 2025- al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, tanto la propuesta definitiva de valoración de los méritos acreditados, como la propuesta definitiva de adjudicación de destino, en favor del aspirante D. José Luis Alejos Toribio.

Visto que con fecha 27 de mayo de 2024, se dictó -por la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel- Providencia relativa a la resolución del concurso de traslados y concurso "a resultas" del mismo, para la provisión de 1 puesto de trabajo vacante denominado Subjefe/a de intervención de la Diputación Provincial de Teruel, adscrito al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos (N.º RPT 31.004), en la que se dispuso lo siguiente:

"Primero.- Que se emita informe-propuesta por el Servicio de Recursos Humanos sobre el asunto de referencia, con relación al procedimiento a seguir y a la legislación aplicable.

Segundo.- Que, en su caso, por la Intervención General de la Diputación Provincial de Teruel se emita informe de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar el gasto que comporta llevar a cabo la referida

provisión del reseñado puesto de trabajo, con detalle de la aplicación presupuestaria a la que, en su caso, habría que aplicar el gasto".

Visto, por otra parte, el informe-propuesta emitido por el Técnico del Servicio de Recursos Humanos, de fecha 30 de mayo de 2025, sobre el asunto de referencia.

Visto, finalmente, el informe de fiscalización Nº 2025-0189, de 3 de junio de 2025, emitido por el Viceinterventor de la Diputación Provincial de Teruel, sobre el asunto de referencia, siendo el resultado del mismo el de fiscalizado favorable, procediendo la tramitación del expediente.

Por todo lo anteriormente expuesto; esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el artículo 61.12 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

HA RESUELTO:

Primero.- Resolver -de conformidad con lo dispuesto en las bases sexta, séptima, novena y décima de la convocatoria y habiéndose observado el procedimiento debido y la valoración final de los méritos del aspirante admitido- el concurso de traslados y concurso "a resultas" del mismo, de 1 puesto de trabajo vacante denominado Subjefe/a de Intervención de la Diputación Provincial de Teruel, adscrito al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos de dicha Corporación Provincial, que está reservado a personal funcionario de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especial y Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, (N.º RPT 31.004), cuyas bases fueron aprobadas por Decreto de Presidencia Nº 2024-2011, de 6 de junio de 2024, a favor del aspirante D. JOSÉ LUIS ALEJOS TORIBIO, habida cuenta que se cumplen -en el presente caso- los cuatro requisitos siguientes:

1º.- Que D. José Luis Alejos Toribio haya manifestado su deseo de tomar parte en el concurso de traslados de referencia.

Este primer requisito SÍ SE CUMPLE, en el presente caso, dado que D. José Luis Alejos Toribio manifestó su deseo de tomar parte en el concurso de traslados de referencia, según el siguiente detalle:

Nº	Apellidos	Nombre	Nº Registro de entrada de la Diputación Provincial de Teruel
	Alejos Toribio	José Luis	2024-E-RC-5427, de 29 de julio de 2024

2º.- Que D. José Luis Alejos Toribio se haya incluido -como aspirante admitido- en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el concurso de traslados de referencia.

Este segundo requisito SÍ SE CUMPLE, en el presente caso, dado que D. José Luis Alejos Toribio -al reunir todos los requisitos previstos en las bases de la citada convocatoria y aportar, en tiempo y forma, la documentación exigida en las mismas- resultó incluido como aspirante admitido en dicho concurso de traslados, tal como consta en el Decreto de Presidencia N.º 2024-3552, de 30 de septiembre de 2024, por el que se resolvió -entre otras cuestiones- aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en citado concurso de traslados; Decreto que fue publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel N.º 190, de 2 de octubre de 2024.

3º.- Que la Comisión de Valoración del proceso selectivo de referencia haya asignado a D. José Luis Alejos Toribio un mínimo de 10 puntos -por todos los apartados del baremo-, por ser esta la puntuación mínima a obtener por los aspirantes admitidos, por todos los apartados del baremo, para la adjudicación del puesto de trabajo incluido en la convocatoria (tal como se exige en el párrafo segundo del apartado 2, del subapartado 1.4.2, del apartado 1.4 de la base séptima de la convocatoria pública del citado concurso de traslados).

Este tercer requisito SÍ SE CUMPLE, en el presente caso, dado que la Comisión de Valoración del proceso selectivo de referencia -en su reunión del día 13 de diciembre de 2024- asignó al aspirante José Luis Alejos Toribio, por todos los apartados del baremo, un total de 76,13 puntos.

4º.- Que la Comisión de Valoración del proceso selectivo de referencia haya propuesto definitivamente, a la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel -previa valoración de los méritos presentados, en tiempo y forma, por D. José Luis Alejos Toribio, de acuerdo con el baremo previsto en las bases de la convocatoria y previa

resolución, en su caso, de las alegaciones formuladas por él, contra la valoración provisional de dichos méritos- la adjudicación del destino tantas veces citado al Sr. Alejos Toribio.

Este cuarto requisito SÍ SE CUMPLE, en el presente caso, dado que -como se ha señalado en los antecedentes de hecho del presente informe-propuesta- una vez constituida la citada Comisión de Valoración el día 13 de diciembre de 2024 y adoptados por la misma los acuerdos correspondientes, así como efectuados los trámites señalados en dicho informe-propuesta, el Secretario de la Comisión de Valoración del proceso selectivo de referencia elevó -el día 22 de mayo de 2025- al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, tanto la propuesta definitiva de valoración de los méritos acreditados, como la propuesta definitiva de adjudicación de destino, en favor del aspirante D. José Luis Alejos Toribio.

Segundo.- Aprobar, en consecuencia, –de conformidad con lo dispuesto en las bases octava y novena de la convocatoria pública del citado concurso de traslados y de conformidad con la propuesta definitiva de adjudicación de destino aprobada por la Comisión de Valoración en su reunión del día 13 de diciembre de 2024 -que tiene carácter vinculante- y habiéndose cumplido tanto las normas reglamentarias, como las bases de la convocatoria y observado tanto el procedimiento debido, como la valoración final de los méritos del aspirante admitido- la adjudicación del destino para el aspirante admitido -incluido en la correspondiente lista definitiva- que ha obtenido la mayor puntuación final total, para la provisión de 1 puesto de trabajo vacante denominado Subjefe/a de intervención de la Diputación Provincial de Teruel, adscrito al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos (N.º RPT 31.004), por aplicación del baremo señalado en la base séptima de dicha convocatoria pública, según el siguiente detalle:

Nombre y apellidos	JOSÉ LUIS ALEJOS TORIBIO (*)	
Puesto de trabajo	Subjefe/a de Intervención	
Subgrupo Profesional	C1	
Clasificación	Art. 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 del Empleado Público.	
N.º R.P.T.	31.004.	
Complemento de destino (Nivel)	21.	
Complemento Específico	105 puntos.	
Unidad Administrativa de destino	Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos.	
Informe de fiscalización	*Pendiente.	
Tipo de jornada	A tiempo completo.	
Jornada	Régimen de especial dedicación + disponibilidad: el tipo de jornada del referido puesto supone la realización de jornada de mañanas con una media anual de 37,5 horas semanales y además 135 horas de jornada adicional de presencia física. Asimismo supone la realización de funciones de coordinación provincial del Servicio de Extinción de Incendios de manera rotatoria con el resto de puestos de Subjefes de intervención y Jefes de Intervención del Servicio de Extinción de Incendios, para el desempeño de dicha función de coordinación en su conjunto durante los 365 días del año.	
Funciones	Funciones descritas en el artículo 16.6 del Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón.	
Salario	Sueldo (C1)_____ Antigüedad (C1)_____	861.46 € 94,59 €

	Antigüedad (C2)_____ Complemento de destino (nivel 21) Complemento específico _____ P.P. extraordinaria (**)_____ TOTAL	171,68 € 566,36 € 1.859,73 € 570,37 € 4.124,19 €
	(**) la cantidad correspondiente a la prorrata paga extra se hará efectiva su retribución en los meses de junio y diciembre de cada ejercicio, sin percibirse de manera mensual.	
Vacaciones (*)	11 días más 2 días adicionales (Total 13 días si comienza el 1 de julio de 2025).	
Asuntos particulares (*)	3 días más 3 días adicionales (Total 6 días si comienza el 1 de julio de 2025).	
Días conciliación vida personal, familiar y laboral (*)	1 día (Si comienza el 1 de julio de 2025).	
Antigüedad	3 trienios (C1). 8 trienios (C2).	
Fecha inicio cómputo de antigüedad	05/11/1990	
Incompatibilidad	Por ser empleado público que desempeña un puesto de trabajo del Subgrupo C1 y no tener concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.	

(*) El disfrute vacaciones y estos permisos se realizará según lo establedido en el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y TRABAJO DEL CUERPO OPERATIVO: BOMBERO, OFICIAL, SUBJEFE DE INTERVENCIÓN Y JEFE DE INTERVENCIÓN Y BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.

Tercero.- Establecer que el crédito presupuestario de la Diputación Provincial de Teruel para el año 2025, para atender los gastos de la reseñada adjudicación de destino del puesto de trabajo del citado concurso de traslados (N.º RPT 31.004), se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias (2025-1360-12003, 12006, 12100, 12101 y 16000) establecidas el informe de fiscalización emitido al efecto por la Intervención General de dicha Corporación Provincial.

Cuarto.- Determinar -de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria pública del citado concurso de traslados- que el destino adjudicado será irrenunciable, debiendo incorporarse el aspirante admitido al puesto de trabajo obtenido en el concurso, salvo que antes de finalizar la toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano convocante.

Quinto.- Establecer -de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria pública del citado concurso de traslados- que el destino adjudicado mediante la presente resolución se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las indemnizaciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexto.- Disponer -de conformidad con lo dispuesto en la base novena de la convocatoria pública del citado concurso de traslados- que la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel servirá de notificación al interesado, y a partir de la citada publicación empezarán a contarse los plazos establecidos para que, por el Servicio de Recursos Humanos, se efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Séptimo.- Determinar -de conformidad con lo dispuesto en la base novena de la convocatoria pública del citado concurso de traslados- que el plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido en el mismo será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o

el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

Octavo.- Disponer -de conformidad con lo dispuesto en la base décima de la convocatoria pública del citado concurso de traslados- la realización de un concurso "a resultas" del concurso de traslados resuelto, habida cuenta que hay otro aspirante admitido en la convocatoria, distinto del adjudicatario, y que dicho aspirante no ha obtenido ningún puesto de trabajado convocado en el concurso de traslados.

Noveno.- Publicar el presente Decreto de Presidencia de Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es/personal)

Décimo.- Dar traslado de la presente resolución a la Diputada Delegada del Servicio de Recursos Humanos, Inspector del Servicio de Extinción de Incendios, Nóminas, Junta de Personal y Delegados sindicales, a los efectos oportunos.

Undécimo.- Señalar que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su notificación, previo a la vía judicial contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Teruel o aquel en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativo. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, previo a la vía judicial contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plaza de dos meses a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Teruel, a 23 de junio de 2025.- El Presidente, D. Joaquín Pascual Juste Sanz. Documento formado electrónicamente.

Núm. 2025-2136

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

RESOLUCIÓN de la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel Nº 2025-2629, de 16 de junio de 2025, por la que se resolvió el concurso de traslados y concurso "a resultas" del mismo, de 10 puestos de trabajo vacantes denominado OFICIAL (Bombero) del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Teruel.

Visto que por Decreto de Presidencia Nº 2024-2843, de fecha 24 de julio de 2024 de la Excma Diputación Provincial de Teruel se aprobaron las Bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura, por concurso de traslados y concurso “a resultas” del mismo, de 10 puestos de trabajo vacantes denominado OFICIAL (Bombero) del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Teruel.

Visto que por Decreto de Presidencia N.º 2024-4856, de 18 de diciembre de 2024 se resolvió, entre otras cuestiones, designar a los miembros de la Comisión de Valoración de la precitada convocatoria.

Visto también que por Decreto de Presidencia Nº 2025-0359, de 22 de enero de 2024 se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos a la convocatoria pública para la cobertura, por concurso de traslados y concurso “a resultas” del mismo, de 10 puestos de trabajo vacantes denominado OFICIAL (Bombero) del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Terue), figurando como los dos únicos aspirante incluido en la misma D. Jose Carlos Calvo Cercós y D. Miguel Ángel Górriz Martínez.

Visto que la Comisión de Valoración del proceso selectivo de referencia se reunió el día el día 19 de febrero de 2025 y acordó aprobar la propuesta provisional de valoración de méritos acreditados para que; concediéndose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones y que transcurrido el citado plazo de diez días hábiles, no se formuló alegación alguna.

Visto que el día 27 marzo de 2025 se publicó anuncio -suscrito por el Técnico del Servicio de Recusos Humanos- en el Tablón de Anuncios de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Teruel ((https://dpteruel.sedelectronica.es) y en la página web de dicha Corporación Provincial(https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones), en el que se indicaba que cada uno de los dos aspirantes anteriormente citados, deberían manifestar por escrito el puesto de trabajo (de los 10 incluidos en la convocatoria precitada) que preferían que se les adjudicase, mediante instancia general presentada a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (https://dpteruel.sedelectronica.es), en el plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de dicho anuncios de dicha Sede (es decir, desde el día 28 de marzo de 2025 al 3 de abril de 2025, ambos inclusive).

Visto que con fecha 28 de marzo de 2025 y Registro de Entrada 2025-E-RE-6285, D. Miguel Angel Górriz Martínez, presentó escrito, en el cual manifestó en síntesis declarar formalmente su renuncia a la adjudicación de la plaza de oficiales correspondiente al proceso con resolución número 2024-2843, de 24 de julio de 2024, de la Diputación Provincial de Teruel, publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número 155, de 13 de agosto de 2024.

Visto ademas que con fecha 28 de marzo de 2025 y Registro de Entrada 2025-E-RE-6271, D. José Carlos Calvo Cercós presentó escrito en el cual manifestó que se adjudicase la plaza con Nº RPT 31.005 adscrita al Parque de Teruel.

Visto que por Decreto de Presidencia N.º 2025-1567, de 4 de abril de 2025, se resolvió aceptar de plano la renuncia formulada el día 28 de marzo de 2025 por el aspirante D. MIGUEL ÁNGEL GÓRRIZ MARTÍNEZ a su derecho a un puesto de trabajo de oficial de los incluídos en el concurso de traslados para cubrir 10 puestos de trabajo de oficial.

Visto que con fecha 22 de mayo de 2025 se publicó un anuncio -suscrito por el Técnico del Servicio de Recursos Humanos- en el que se indicaba que, según se establece en la base octava de la convocatoria, se daba cuenta a la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, de la opción manifestada por el único aspirante del proceso selectivo de referencia -que a continuación se detalla- de la adjudicación de destino siguiente:

N.º Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	N.º R.P.T.
1	CALVO CERCÓS, JOSÉ CARLOS	31.005

Visto que con fecha 27 de mayo de 2025 se dictó -por la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel- una Providencia relativa a la resolución del concurso de traslados y concurso “a resultas” del mismo de 10 puestos de trabajo vacantes denominados OFICIAL (Bombero) del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Teruel, en la que se dispuso lo siguiente:

“Primero.- Que se emita informe-propuesta por el Servicio de Recursos Humanos sobre el asunto de referencia, con relación al procedimiento a seguir y a la legislación aplicable.

Segundo.- Que, en su caso, por la Intervención General de la Diputación Provincial de Teruel se emita informe de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar el gasto que comporta llevar a cabo la referida provisión del reseñado puesto de trabajo, con detalle de la aplicación presupuestaria a la que, en su caso, habría que aplicar el gasto”.

Visto, por otra parte, el informe-propuesta emitido por el Técnico del Servicio de Recursos Humanos, de fecha 30 de mayo de 2025, sobre el asunto de referencia.

Visto, finalmente, el informe de fiscalización Nº 2024-1037, de 3 de junio de 2025, emitido por el Viceinterventor de la Diputación Provincial de Teruel, sobre el asunto de referencia, siendo el resultado del mismo el de fiscalizado favorable, procediendo la tramitación del expediente.

Por todo lo anteriormente expuesto; esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el artículo 61.12 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, HA RESUELTO:

Primero.- Resolver -de conformidad con lo dispuesto en las bases sexta, séptima, novena y décima de la convocatoria y habiéndose observado el procedimiento debido y la valoración final de los méritos del aspirante admitido- el concurso de traslados y concurso“a resultas” del mismo, de 10 puestos de trabajo vacantes denominado OFICIAL (Bombero) del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Teruel, cuyas bases fueron aprobadas por Decreto de Presidencia Nº 2024-2843, de 24 de julio de 2024, a favor del aspirante D. JOSÉ CARLOS CALVO CERCÓS, habida cuenta que se cumplen -en el presente caso- los cuatro requisitos siguientes:

1º.- Que D. José Carlos Calvo Cercós haya manifestado su deseo de tomar parte en el concurso de traslados de referencia.

Este primer requisito SÍ SE CUMPLE, en el presente caso, dado que D. José Carlos Calvo Cercós manifestó su deseo de tomar parte en el concurso de traslados de referencia, según el siguiente detalle:

Nº	Apellidos	Nombre	Nº Registro de entrada de la Diputación Provincial de Teruel
1	Calvo Cercós	José Carlos	2024-E-RE-16520, de 31 de octubre de 2024

2º.- Que D. José Carlos Calvo Cercós se haya incluido -como aspirante admitido- en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el concurso de traslados de referencia.

Este segundo requisito SÍ SE CUMPLE, en el presente caso, dado que D. Jose Carlos Calvo Cercós -al reunir todos los requisitos previstos en las bases de la citada convocatoria y aportar, en tiempo y forma, la documentación exigida en las mismas- resultó incluido como aspirante admitido en dicho concurso de traslados, tal como consta en el Decreto de Presidencia N.º 2025-0359, de 22 de enero de 2025, por el que se resolvió -entre otras cuestiones- aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en citado concurso de traslados; Decreto que fue publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel Nº 17, de 27 de enero de 2025.

3º.- Que la Comisión de Valoración del proceso selectivo de referencia haya asignado a D. Jose Carlos Calvo Cercós un mínimo de 10 puntos -por todos los apartados del baremo-, por ser esta la puntuación mínima a obtener por los aspirantes admitidos, por todos los apartados del baremo, para la adjudicación del puesto de trabajo incluido en la convocatoria (tal como se exige en el párrafo segundo del apartado 2, del subapartado 1.4.2, del apartado 1.4 de la base séptima de la convocatoria pública del citado concurso de traslados).

Este tercer requisito SÍ SE CUMPLE, en el presente caso, dado que la Comisión de Valoración del proceso selectivo de referencia -en su reunión del día 19 de febrero de 2025- asignó al aspirante D. José Carlos Calvo Cercós, por todos los apartados del baremo, un total de 52,34 puntos.

4º.- Que la Comisión de Valoración del proceso selectivo de referencia haya propuesto definitivamente, a la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel -previa valoración de los méritos presentados, en tiempo y for-

ma, por D. José Carlos Calvo Cercós, de acuerdo con el baremo previsto en las bases de la convocatoria y previa resolución, en su caso, de las alegaciones formuladas por él, contra la valoración provisional de dichos méritos- la adjudicación del destino tantas veces citado al Sr. Calvo Cercós.

Este cuarto requisito SÍ SE CUMPLE, en el presente caso, dado que -como se ha señalado en los antecedentes de hecho del presente informe-propuesta- una vez constituida la citada Comisión de Valoración el día 19 de febrero de 2025 y adoptados por la misma los acuerdos correspondientes, así como efectuados los trámites señalados en dicho informe-propuesta, el Secretario de la Comisión de Valoración del proceso selectivo de referencia elevó -el día 22 de mayo de 2025- al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, tanto la propuesta definitiva de valoración de los méritos acreditados, como la propuesta definitiva de adjudicación de destino, en favor del aspirante D. José Carlos Calvo Cercós.

Segundo.- Aprobar, en consecuencia, –de conformidad con lo dispuesto en las bases novena y décima de la convocatoria pública del citado concurso de traslados y de conformidad con la propuesta provisional de adjudicación de destino aprobada por la Comisión de Valoración en su reunión del día 19 de febrero de 2025 (elevada automáticamente a definitiva, con posterioridad, al no haberse formulado alegación alguna), que tiene carácter vinculante, y habiéndose cumplido tanto las normas reglamentarias, como las bases de la convocatoria y observado tanto el procedimiento debido, como la valoración final de los méritos del aspirante admitido- la adjudicación del destino para el único aspirante admitido -incluido en la correspondiente lista definitiva- que sigue presente en el concurso de traslados tantas veces citado, para la provisión de 10 puestos de trabajo vacantes denominado OFICIAL (Bombero) del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Teruel, por aplicación del baremo señalado en la base séptima de dicha convocatoria pública, según el siguiente detalle:

Nombre y apellidos	JOSÉ CARLOS CALVO CERCÓS (*)	
Puesto de trabajo	OFICIAL (BOMBERO/A)	
Subgrupo Profesional	C1	
Clasificación	Art. 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 del Empleado Público.	
N.º R.P.T.	31.005	
Complemento de destino (Nivel)	20	
Complemento Específico	98 puntos	
Unidad Administrativa de destino	Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento	
Informe de fiscalización	2025-1037 de 3 de junio de 2025	
Tipo de jornada	A tiempo completo	
Jornada	Horario que conlleva nocturnidad y turnos de 24 horas, incluyendo mañanas, tardes y sábados; así como los domingos y/o festivos que no sean compensados en tiempo de trabajo. Puestos de trabajo que requieran la realización de guardias localizadas en el caso de los Oficial (Bombero/a), la valoración de este factor se complementará con el establecimiento de un componente singularizado del complemento específico.	
Funciones	Funciones descritas en el artículo 16.7 del Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón.	
Salario	Sueldo (C1)_____ Antigüedad (C1)_____	861,46 € 94,59 €

	Antigüedad (C2)_____ Complemento de destino (nivel 20) Complemento específico _____ P.P. extraordinaria (**)_____ TOTAL	171,68 € 526,09 € 1.641,92 € 527,35 € 3.823,09 €
	(**) la cantidad correspondiente a la prorrata paga extra se hará efectiva su retribución en los meses de junio y diciembre de cada ejercicio, sin percibirse de manera mensual.	
Vacaciones	11 días más 2 días adicionales (Total 13 días si comienza el 1 de julio de 2025).	
Asuntos particulares	3 días más 3 días adicionales (Total 6 días si comienza el 1 de julio de 2025).	
Días conciliación vida personal, familiar y laboral	1 día (Si comienza el 1 de julio de 2025).	
Antigüedad	3 trienios (C1). 8 trienios (C2).	
Fecha inicio cómputo de antigüedad	05/11/1990.	
Incompatibilidad	Por ser empleado público que desempeña un puesto de trabajo del Subgrupo C1 y no tener concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.	

Tercero.- Establecer que el crédito presupuestario de la Diputación Provincial de Teruel para el año 2025, para atender los gastos de la reseñada adjudicación de destino del puesto de trabajo del citado concurso de traslados (N.º RPT 31.005), se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias (2025-1300-12003,12006, 12100, 12101 y 16000) establecidas el informe de fiscalización emitido al efecto por la Intervención General de dicha Corporación Provincial.

Cuarto.- Determinar -de conformidad con lo dispuesto en la base novena de la convocatoria pública del citado concurso de traslados- que el destino adjudicado será irrenunciable, debiendo incorporarse el aspirante admitido al puesto de trabajo obtenido en el concurso, salvo que antes de finalizar la toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano convocante.

Quinto.- Establecer -de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria pública del citado concurso de traslados- que el destino adjudicado mediante la presente resolución se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las indemnizaciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexto.- Disponer -de conformidad con lo dispuesto en la base novena de la convocatoria pública del citado concurso de traslados- que la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel servirá de notificación al interesado, y a partir de la citada publicación empezarán a contarse los plazos establecidos para que, por el Servicio de Recursos Humanos, se efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Séptimo.- Determinar -de conformidad con lo dispuesto en la base novena de la convocatoria pública del citado concurso de traslados- que el plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido en el mismo será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

Octavo.- Establecer -de conformidad con lo dispuesto en la base décima de la convocatoria pública del citado concurso de traslados- que la toma de posesión del nuevo destino implicará la integración, a todos los efectos, como funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Teruel.

Noveno.- Disponer -de conformidad con lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria pública del citado concurso de traslados- la no realización de concurso "a resultas" del mismo, habida cuenta que no hay más aspirantes admitidos en la convocatoria que el adjudicatario.

Décimo.- Declarar -de conformidad con lo dispuesto en la bases Octava y Novena de la convocatoria pública del citado concurso de traslados- desiertas la convocatoria de los puestos de trabajo que a continuación se relacionan, por haber quedado vacantes tras la resolución del reseñado concurso de traslados y no poder ser adjudicados posteriormente "a resultas", al no realizarse las mismas:

1.- N.º Orden	2.- N.º RPT del puesto de trabajo	3.- Denominación del Servicio	4.- Denominación del puesto de trabajo	5.- Localidad	6.- Nivel del complemento de destino	7.- Total puntos del complemento específico (*)	8.- Jornada
1	34.020	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS	OFICIAL (BOMBERO/A)	Montalbán	20	98 (C.E.G)	TURNOS: HORARIO QUE CONLLEVA NOCTURNIDAD Y TURNOS DE 24 H
2	34.021	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS	OFICIAL (BOMBERO/A)	Montalbán	20	98 (C.E.G)	TURNOS: HORARIO QUE CONLLEVA NOCTURNIDAD Y TURNOS DE 24 H
3	34.022	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS	OFICIAL (BOMBERO/A)	Montalbán	20	98 (C.E.G)	TURNOS: HORARIO QUE CONLLEVA NOCTURNIDAD Y TURNOS DE 24 H
4	34.025	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS	OFICIAL (BOMBERO/A)	Montalbán	20	98 (C.E.G)	TURNOS: HORARIO QUE CONLLEVA NOCTURNIDAD Y TURNOS DE 24 H
5	32.003	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS	OFICIAL (BOMBERO/A)	Alcañiz	20	98 (C.E.G)	TURNOS: HORARIO QUE CONLLEVA NOCTURNIDAD Y TURNOS DE 24 H
6	32.005	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS	OFICIAL (BOMBERO/A)	Alcañiz	20	98 (C.E.G)	TURNOS: HORARIO QUE CONLLEVA NOCTURNIDAD Y TURNOS DE 24 H
7	33.002	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS	OFICIAL (BOMBERO/A)	Calamocha	20	98 (C.E.G)	TURNOS: HORARIO QUE CONLLEVA NOCTURNIDAD Y TURNOS DE 24 H
8	33.004	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS	OFICIAL (BOMBERO/A)	Calamocha	20	98 (C.E.G)	TURNOS: HORARIO QUE CONLLEVA NOCTURNIDAD Y TURNOS DE 24 H
9	33.006	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE IN-	OFICIAL (BOM-	Calamocha	20	98 (C.E.G)	TURNOS: HORARIO QUE CON-

		CENDIOS Y SAL-VAMENTOS	BERO/A)				LLEVA NOCTUR-NIDAD Y TUR-NOS DE 24 H

Undécimo.- Publicar el presente Decreto de Presidencia de Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es/personal).

Duodécimo.- Disponer -de conformidad con lo dispuesto en la base décima de la convocatoria pública del citado concurso de traslados- que los puestos de trabajo que hayan quedado vacantes se cubrirán en la forma que proceda según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Decimotercero.- Dar traslado de la presente resolución a la Diputada Delegada del Servicio de Recursos Humanos, Inspector del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, Junta de Personal y Delegados sindicales, a los efectos oportunos.

Decimocuarto.- Señalar que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su notificación, previo a la vía judicial contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Teruel o aquel en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativo. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, previo a la vía judicial contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plaza de dos meses a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Teruel, a 23 de junio de 2025.- El Presidente, D. Joaquín Pascual Juste Sanz. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2025-2087

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Se ha redactado por la Ingeniera de Caminos, Canales y Puertos el Proyecto Técnico de actuaciones y digitalización en depósito de distribución de las pedanías de Valmuel y Puigmoreno, en el que se valoran y describen las obras que es necesario ejecutar para dar solución a los problemas de pérdidas en el depósito existente, con un presupuesto de 350.326,53 €, IVA incluido.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 345.1 del Decreto 347/2002, de 19 de Noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, Sección Teruel, durante el plazo de quince días siguientes al de su publicación, para que puedan presentarse alegaciones y reclamaciones que se consideren convenientes por todas aquellas personas que estén interesadas.

Una vez realizado este trámite de información pública y evacuados, en su caso, los informes oportunos, se resolverá por la Alcaldía sobre la aprobación definitiva del citado Proyecto Técnico.

Alcañiz, a fecha de firma electrónica.

Núm. 2025-2124

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

TARIFAS POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO.

Exposición pública y período voluntario de cobranza

2º TRIMESTRE 2025

Aprobado por resolución de la Alcaldía número 1630 fecha 18 de junio de 2025 el padrón por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al 2º trimestre de 2025, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del R. D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se establece

Exposición pública

El padrón fiscal correspondiente a este período se expondrá al público en las dependencias de AQUARA GESTIÓN CICLO INTEGRAL DE AGUAS DE ARAGÓN, S.A.U. sitas en la Avenida de Zaragoza nº 18 bajos, 44600 de Alcañiz, donde los interesados podrán examinarlo. El plazo de exposición, a efectos del cómputo de los plazos para la presentación de recurso, será de un mes contado desde el primer día que inicie cada periodo voluntario de pago.

Plazo de ingreso

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, sección Teruel.

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas de la empresa concesionaria del servicio, AQUARA GESTIÓN CICLO INTEGRAL DE AGUAS DE ARAGÓN, S.A.U., sita en Avenida de Zaragoza número 18, en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte de suministro.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón o matrícula; contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel,

en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Alcañiz, a 19 de junio de 2025.- El Alcalde, D. Miguel Ángel Estevan Serrano. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2025-2116

SAN AGUSTÍN

Transcurrido el Plazo de exposición pública de la Aprobación Provisional de la ORDENANZA GENERAL que tiene por objeto la ordenación, control y regulación la colocación de aparatos de aire acondicionado en el exterior en este Municipio, aprobación acordada por el Pleno de la Corporación en Sesión celebrada el 11 de abril de 2025, publicada en el BOP Nº 77 de fecha 25 de abril de 2025, sin que se haya producido reclamación alguna, dicha aprobación queda elevada a definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, publicándose a continuación el texto íntegro para su general conocimiento:

"ORDENANZA MUNICIPAL GENERAL REGULADORA DE LA COLOCACIÓN DE APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO EN EL EXTERIOR"

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 29.2.d) y 139 al 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, los artículos 125 al 133 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, los artículos 4.1.a), 22.2.d), 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éste Ayuntamiento establece:

La instalación de aparatos de aire acondicionado en las fachadas exteriores de los edificios tiene un impacto negativo en el entorno urbano, afectando la estética del municipio, el paisaje y la calidad de vida de los vecinos y vecinas. Asimismo, estos dispositivos pueden generar ruidos que afectan a la convivencia vecinal y la armonía en los espacios públicos y colindantes. Por ello, resulta necesario regular su instalación para preservar la imagen del municipio y mejorar la convivencia.

ARTÍCULO 1: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la instalación de los aparatos de aire acondicionado en las viviendas y locales ubicados dentro del término municipal, estableciendo que no podrán ser visibles desde la vía pública ni desde edificios colindantes, con el fin de proteger la estética, la armonía visual, y la calidad ambiental.

Esta normativa será de aplicación a todas las edificaciones residenciales y comerciales dentro del municipio, sean de nueva construcción o existentes, sin perjuicio de otras normativas vigentes.

ARTÍCULO 2: PROHIBICIÓN GENERAL DE INSTALACIÓN EN FACHADAS EXTERIORES

Se prohíbe la instalación de aparatos de aire acondicionado en cualquier fachada exterior visible desde la vía pública o desde otros edificios colindantes. En ningún caso podrán estar situados en los siguientes espacios:

- Fachadas que den directamente a la vía pública.
- Fachadas laterales o traseras visibles desde calles o espacios públicos.
- Cualquier otro lugar que permita la visualización del aparato desde un edificio vecino o desde la calle.

ARTÍCULO 3: UBICACIONES PERMITIDAS

Los aparatos de aire acondicionado deberán instalarse en las siguientes ubicaciones:

- Patios interiores: Se permitirá la instalación en patios interiores siempre y cuando no sean visibles desde espacios públicos o desde edificaciones colindantes.

- Terrazas/balcones privados: Se autoriza la instalación en terrazas o balcones privados, siempre y cuando queden ocultos a la vista desde la vía pública y desde edificios vecinos, mediante elementos que no alteren la estética del inmueble.

- Cubiertas o azoteas: La instalación en cubiertas o azoteas será válida siempre que cumpla con los requisitos de ocultación visual y no afecte la estructura del edificio.

ARTÍCULO 4: CONDICIONES TÉCNICAS DE INSTALACIÓN

1. Las instalaciones deberán cumplir con las normativas técnicas vigentes en cuanto a seguridad, impacto acústico y eficiencia energética.

2. La ubicación de los aparatos deberá garantizar que no se superen los límites máximos de ruido establecidos por la normativa autonómica, evitando molestias a los vecinos.

3. El sistema deberá contar con mecanismos de evacuación de agua condensada sin afectar el espacio público ni propiedades colindantes.

ARTÍCULO 5: SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL

Los propietarios o titulares de las viviendas, locales o edificaciones que deseen instalar un aparato de aire acondicionado en las ubicaciones permitidas deberán solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento, presentando:

- Plano o croquis que muestre la ubicación exacta del aparato.
- Especificaciones técnicas del aparato.
- Medidas de ocultación o integración estética (de ser aplicables).

El Ayuntamiento podrá denegar la instalación si considera que no se cumplen los requisitos estéticos, acústicos o de seguridad.

ARTÍCULO 6: SANCIONES

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza se considerará una infracción administrativa y será sancionada con multas que oscilarán entre:

- Leves: Entre 200 y 600 euros para aquellos casos en que el aparato sea visible parcialmente y cause un impacto visual moderado.

- Graves: Entre 601 y 2.000 euros si el aparato es claramente visible desde la vía pública o edificios colindantes y genera un impacto visual significativo.

- Muy graves: Entre 2.001 y 5.000 euros cuando la instalación además de visible no cumpla con los requisitos técnicos, acústicos o afecte gravemente la convivencia vecinal.

ARTÍCULO 7: PLAZO DE ADAPTACIÓN

Los propietarios que actualmente tengan instalados aparatos de aire acondicionado en las fachadas exteriores tendrán un plazo de 6 meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza para proceder a su reubicación en las zonas permitidas o para adoptar las medidas necesarias de ocultación. Pasado dicho plazo, se aplicarán las sanciones establecidas en el artículo 6.

ARTÍCULO 8: VIGENCIA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

San Agustín, a fecha de firma electrónica.

Núm. 2025-2122

ARCOS DE LAS SALINAS

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0068 del Ayuntamiento de Arcos de las Salinas por la que se aprueba definitivamente expediente de revocación de delegación de competencias.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de revocación de delegación de competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Arcos de las Salinas, a 20 de junio de 2025.- El Alcalde, D. Jose Luis Alvir Martinez. Documeto firmado electrónicamente.

Núm. 2025-2126

MOSQUERUELA

Acuerdo del Pleno de fecha 6 de mayo de 2025 del Ayuntamiento de Mosqueruela por la que se aprueba definitivamente expediente de aprobación del Reglamento de Honores y Distinciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Mosqueruela.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Honores y Distinciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Mosqueruela, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MOSQUERUELA
ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL Y NATURALEZA
ARTÍCULO 2. OBJETO

ARTÍCULO 3. LOS NOMBRAMIENTOS
ARTÍCULO 4. EXTINCIÓN

CAPÍTULO II. DE LOS TÍTULOS DE HIJO PREDILECTO Y DE HIJO ADOPTIVO
ARTÍCULO 5. TÍTULO DE HIJO PREDILECTO
ARTÍCULO 6. TÍTULO DE HIJO ADOPTIVO
ARTÍCULO 7. CONCESIÓN A TÍTULO PÓSTUMO
ARTÍCULO 8. DURACIÓN DE LOS TÍTULOS
ARTÍCULO 9. REVOCACIÓN DE LOS TÍTULOS
ARTÍCULO 10. ENTREGA DE TÍTULOS

CAPÍTULO III. DE LAS MEDALLAS DEL MUNICIPIO
ARTÍCULO 11. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDALLAS
ARTÍCULO 12. NÚMERO DE MEDALLAS
ARTÍCULO 13. CARACTERÍSTICAS DE LAS MEDALLAS

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE HONORES Y DISTINCIONES
ARTÍCULO 14. INICIACIÓN
ARTÍCULO 15. INSTRUCCIÓN
ARTÍCULO 16. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE
ARTÍCULO 17. ENTREGA DEL TÍTULO
ARTÍCULO 18. LUGAR DE HONOR

CAPÍTULO V. LIBRO-REGISTRO
ARTÍCULO 19. LIBRO-REGISTRO DE DISTINCIONES

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MOSQUERUELA

PREÁMBULO

Este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación oportuna que permita reconocer y premiar servicios extraordinarios para la localidad realizados por personas físicas o jurídicas, de tal modo que se reconozcan dichos méritos de manera pública, destacando aquellas conductas que sean merecedoras de dicho reconocimiento público, sobre todo valores como la tolerancia, la libertad y el amor a la tierra.

Los títulos y distinciones que concede el Ayuntamiento son solamente honoríficos, y por lo tanto, no tienen una compensación económica o de cualquier otro medio.

Además la Constitución Española de 1978 establece en su artículo 137 la organización territorial del Estado en municipios, provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan, y determina que todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. Por otro lado en el artículo 140 se consagra el principio de autonomía de los municipios, estableciendo que su gobierno y administración corresponde a los respectivos Ayuntamientos.

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, dedica parte del título VI, artículos 186 a 190, a regular los Honores y Distinciones de las Entidades Locales. Así, en el artículo 189 se señala que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, así como para acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendidos los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurran y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto.

No hay que olvidar a la hora de redactar un reglamento la normativa general de precedencias en lo que afecta a las Corporaciones Locales y señalar la importancia de lo dispuesto en el capítulo II, artículo 5, párrafo 2, y ar-

tículo 6 del Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado.

Según el párrafo 2 del artículo 5, «En los actos oficiales de carácter general organizados por las Comunidades Autónomas o por la Administración Local, la precedencia se determinará prelativamente, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Ordenamiento, por su normativa propia y, en su caso, por la tradición o costumbre inveterada del lugar».

En virtud del artículo 6, «La precedencia en los actos oficiales de carácter especial, se determinará por quien los organice, de acuerdo con su normativa específica, sus costumbres y tradiciones y, en su caso, con los criterios establecidos en el presente Ordenamiento».

Por todo ello, los Ayuntamientos, mediante su potestad de autoorganización, necesitan regular las normas de funcionamiento, organización y realización de los actos públicos municipales, los tratamientos, las precedencias, los símbolos, los atributos y usos oficiales, así como las distinciones honoríficas que puede otorgar un Ayuntamiento.

En vistas a que los Ayuntamientos están facultados para proceder a acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendidos los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurran y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto, contando con que los requisitos y trámites necesarios para la concesión de los honores y distinciones se deben determinar en Reglamento especial, deviene necesaria la aprobación de un reglamento especial que regule los Honores y distinciones municipales por parte del municipio de Mosqueruela que se puedan conceder por el mismo, pues tanto para poder seguir con trámites iniciados relacionados con honores y no terminados por falta de regulación, como para los posibles expedientes que se den en el tiempo.

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

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Naturaleza

La aprobación del presente Reglamento se fundamenta en los artículos, 4 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 50.24 y 189 a 191 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establecen que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, previos los trámites necesarios que se establecen en este Reglamento especial.

ARTÍCULO 2. Objeto

La concesión de títulos, honores y condecoraciones que pueden ser otorgados por el Ayuntamiento, a fin de premiar o reconocer las actuaciones que puedan ser merecedoras de las mismas, serán las siguientes:

a) Título de Hijo Predilecto.
b) Título de Hijo Adoptivo
c) Título de Hijo Predilecto, a título póstumo
d) Título de Hijo Adoptivo, a título póstumo
e) La Medalla de Oro de Mosqueruela

ARTÍCULO 3. Nombramientos

Los nombramientos, que podrán recaer en personas tanto nacionales como extranjeras, tendrán un carácter honorífico y no otorgarán en ningún caso potestades para intervenir en la vida administrativa ni en el gobierno del Municipio, pero habilitarán el desempeño de funciones representativas cuando estas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva previa designación especial de la Alcaldía.

La concesión de distinciones y honores, en todo caso, se harán de forma discrecional por el Ayuntamiento.

Para conceder los honores y distinciones a personas extranjeras, se requerirá autorización expresa del Ministerio de Administraciones Públicas, previo informe del de Asuntos Exteriores, conforme al artículo 190 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

ARTÍCULO 4. Extinción

Los honores y distinciones previstas en este Reglamento se extinguirán por cualquiera de las causas que se indican seguidamente:

a) Renuncia de la persona galardonada.

b) Revocación de la concesión.

e) Cualquier otra causa que impida, jurídica o materialmente, ostentar la titularidad de honor o distinción.

La renuncia de la persona galardonada puede hacerse por cualquier medio que permita mostrar, de manera fehaciente e inequívoca, la voluntad de la misma.

CAPÍTULO II. DE LOS TÍTULOS DE HIJO PREDILECTO Y DE HIJO ADOPTIVO

ARTÍCULO 5. Título de Hijo Predilecto

El título de Hijo Predilecto se otorgará a aquella persona física que, habiendo nacido en el Municipio, haya demostrado cualidades, méritos personales, o servicios prestados en beneficio u honor de Mosqueruela y que alcancen consideración indiscutible en el concepto público.

ARTÍCULO 6. Título de Hijo Adoptivo

El nombramiento de Hijo Adoptivo, que recaerá en persona física, tendrá la misma consideración y jerarquía que el título de Hijo Predilecto, con la única diferencia de que se conferirá a personas que no hayan nacido en el Municipio tanto extranjeras como españolas, pero que, no obstante, tengan un vínculo muy especial con el mismo y reúnan las condiciones señaladas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 7.Concesión a Título Póstumo

Los títulos anteriores podrán concederse a título póstumo, en los supuestos en que en la persona fallecida concurriesen los requisitos anteriormente enumerados.

ARTÍCULO 8. Número y Duración de los Títulos

Los Títulos de Hijo Adoptivo y de Hijo Predilecto tendrán carácter vitalicio y no podrán otorgarse más de 3 títulos de Hijo Adoptivo y más de 3 títulos de Hijo Predilecto.

Solamente en supuestos excepcionales podrá acordar conceder un número mayor de títulos si las circunstancias tienen la importancia extrema para el Municipio.

ARTÍCULO 9. Revocación de los Títulos

Aquella persona que posea la distinción de Hijo Predilecto o Adoptivo, solo podrá ser privada de la misma y en consecuencia revocado el nombramiento, cuando concurran causas excepcionales motivadas por comportamientos indignos que deberán quedar acreditados en expediente instruido al efecto.

El Acuerdo que desposea de los títulos mencionados deberán ser adoptados siguiendo el mismo procedimiento y con la misma mayoría que para su otorgamiento.

ARTÍCULO 10. Entrega de Títulos

Una vez que esté acordada la concesión de los títulos anteriores, se señalará la fecha de entrega de los mismos por medio de la entrega del pergamino que corresponde a cada uno de los títulos.

El pergamino de Hijo Predilecto o Adoptivo contendrá las siguientes menciones:

1 Datos de la persona distinguida.
2 Mención a los méritos que concurren en la persona
3 Mención a la autoridad que lo concede

CAPÍTULO III. DE LAS MEDALLAS DE MOSQUERUELA

ARTÍCULO 11. Descripción de las Medallas

Se contempla Medallas de Oro, la cuale se otorgará a las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, nacionales o extranjeras, como una recompensa municipal creada para premiar méritos extraordinarios por acciones, servicios o difusión de la localidad.

ARTÍCULO 12. Número de Medallas

El número máximo de Medallas de Oro, que se pueden conceder serán de 2 al año, con el objeto de otorgar la correspondiente importancia a la distinción.

ARTÍCULO 13. Características de las Medallas

La Medalla tendrá las siguientes características:

- Seguirá el modelo oficial de escudo de Mosqueruela.
- Se acuñará en Oro.
- Se entregará en caja de madera con el escudo de Mosqueruela, y colgada de una cinta de color negro.
- Junto con ella, se entregará un diploma acreditativo de la misma.

CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

ARTÍCULO 14. Iniciación

Se iniciará el procedimiento a instancia del Alcalde mediante Resolución En la misma, se propondrá a la persona a la que se desea distinguir así como la distinción a otorgar. En el mismo, se nombrará a instructor del procedimiento que podrá ser tanto empleado público de la Corporación, como el Concejal de Educación y Cultura.

Igualmente el procedimiento para el otorgamiento de honores y distinciones puede promoverse a iniciativa del Pleno de la Corporación (⅓) o de una Comisión, o bien a petición de colectividades o instituciones públicas o privadas locales.

ARTÍCULO 15. Instrucción

El Instructor realizará todas las actuaciones que sean precisas para acreditar los méritos que concurran en los propuestos. Para ello, podrá solicitar los informes y testimonios que sean necesarios para confirmar este merecimiento y que quedarán incorporados al expediente.

Una vez concluido el trámite anterior, remitirá informe razonado, que podrá ser favorable o desfavorable, y propuesta de resolución a la Alcaldía, que procederá a valorar la misma. Esta podrá optar entre solicitar más diligencias o remitir la propuesta al Pleno del Ayuntamiento para la adopción de Acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 16. Resolución del Expediente

El Pleno del Ayuntamiento, con carácter discrecional y de conformidad con el artículo 50.24 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resolverá si procede o no la concesión de los títulos y honores descritos anteriormente, atendiendo a los méritos, cualidades y circunstancias singulares de los galardonados, por mayoría absoluta.

ARTÍCULO 17. Entrega del Título

La entrega al galardonado de la distinción se llevará a cabo en acto público solemne y en los términos en que se señalen en el Acuerdo, procurándose otorgar con suficiente publicidad.

ARTÍCULO 18. Lugar de Honor

Los que ostenten una distinción de las señaladas en este Reglamento gozarán de un lugar de honor que les corresponda, en los actos públicos a los que sean invitados.

CAPÍTULO V. LIBRO-REGISTRO

ARTÍCULO 19. Libro Registro de Distinciones

Los títulos otorgados se inscribirán en el Libro Registro de Honores y Distinciones, inscribiéndose por orden cronológico de otorgamiento el nombre del galardonado y el título concedido.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación al artículo 70 de la misma».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día si-

guiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mosqueruela, a 20 de junio de 2025.- La Alcaldesa, D.ª María del Alba Lucea Papaseit. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2025-2132

RUBIELOS DE MORA

Por resolución de Alcaldía de fecha 19 de Junio de 2025, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 49 y siguientes del Código Civil y los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha delegado en la Concejala Dª Lidia Del Carmen Noguera Tortajada, la celebración del matrimonio civil entre Dª Lidia Martínez Menéndez y D. Marc Alegre Viciana, que se celebrará en Rubielos de Mora el día 04 de julio de 2025 a las 12.30 horas.

Rubielos de Mora, a fecha de firma electrónica.

Núm. 2025-2134

FRÍAS DE ALBARRACÍN

Por Resolución de Alcaldía n.º 68 de fecha 20/06/2025 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el periodo comprendido desde el día 23-06-2025 hasta el día 27-06-2025, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

PRIMERO. Delegar en D. Andrés Morales García, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido desde el día 23-06-2025 hasta el día 27-06-2025, debido a que el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas».

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Frías de Albarracín, a 20 de junio de 2025.- El Alcalde, D. David López Martínez. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2025-2107

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA COMARCA DE BAJO MARTÍN Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de operario de servicios múltiples con contrato laboral fijo a tiempo completo, mediante procedimiento dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 25 de agosto de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Aragón nº 173 de fecha 06/09/2022

2. Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza	Operario de servicios múltiples
Régimen	Laboral
Grupo/ escala/ subescala	Agrupación profesional/ administración especial/ subalternos
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o equivalente
N.º de vacantes	1 – Jornada completa
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Esta plaza consta en la plantilla de personal de la Comarca de Bajo Martín.

2. La plaza referida y las funciones propias del puesto de trabajo son las siguientes:

- Realizar las tareas de mantenimiento y conservación de instalaciones y materiales comarcales básicas.
- Colaborar en las tareas de reparación y mantenimiento en la red de abastecimiento de agua potable y de alcantarillado: abrir zanjas, sustituir tubos, cambiar llaves, limpiar sumideros, etc.

- Conducir los vehículos necesarios para la ejecución de los trabajos, así como realizar las tareas de mantenimiento básico y limpieza de los mismos.
- Colaborar en las tareas de almacenar, custodiar, y realizar el mantenimiento del material de titularidad y/o uso comarcal. En concreto, atender al préstamo de sillas y mesas comarcales, revisar su estado y comunicar a su superior los posibles desperfectos hallados, así como colaborar en su mantenimiento y reparación.
- Sustituir los contenedores averiados, así como la instalación de los nuevos, y revisión de los mismos según se indique. Comunicar a su superior las posibles incidencias que se detecten.
- Colaborar en las tareas de reparación y atención de averías en la red general de agua.
- Dar cuenta al superior de cualquier incidencia observada en la zona de trabajo relacionada con las instalaciones, la red general de aguas y partideros.
- Colaboración con otras áreas como Servicios Sociales, SCD, etc. en tareas de descarga de alimentos, trasladar materiales para la realización de eventos comarcales, etc.
- Atención y control del centro de recogida de residuos comarcal. En especial:
    - Información al usuario en cuanto a las medidas de seguridad y al correcto uso de las instalaciones, así como cualquier duda que pueda surgir al respecto.
    - Vigilancia y control durante el horario de apertura.
    - Mantenimiento y limpieza de las instalaciones, así como realizar pequeñas reparaciones.
    - Control e inspección de entradas y salidas de residuos.
    - Registro de usuarios de la instalación.
    - Ejecutar labores de clasificación de residuos por familias.
    - Apertura y cierre de las instalaciones según su horario.
    - Traslado a su superior de las incidencias que se produzcan.
- Labores de limpieza, poda y adecuación de senderos u otras zonas y espacios de competencia comarcal
- Sustitución del oficial de aguas y mantenimiento cuando sea necesario
- Conducción, en su caso, de los vehículos del Centro de Día, en sustitución de las conductoras del centro

Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad.

3. El resultado del proceso selectivo servirá también para formar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que surjan, así como posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, y situaciones administrativas del personal comarcal, por el orden de la puntuación obtenida en este proceso selectivo, cuando la Comarca requiera efectuar alguna contratación de carácter temporal.

MODALIDAD DE CONTRATO.

La modalidad del contrato es laboral fijo a tiempo completo.

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

La jornada de trabajo será completa. El desempeño del puesto de trabajo conlleva disponibilidad horaria para atender fuera del horario normal las contingencias excepcionales que puedan producirse.

Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla aprobados. Al respecto, señalar que de conformidad con el artículo 27 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, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

- Denominación del puesto: operario de servicios múltiples
- Naturaleza: personal Laboral
- Escala: administración Especial
- Subescala: subalternos
- Clase/ Especialidad: auxiliar
- Nivel: 10
- Jornada: completa
- Grupo: agrupación Profesional

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 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. (en adelante, TREBEP).

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.

d) Estar en posesión de Certificado de escolaridad o equivalente a efectos profesionales o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 5€ fijada por la ordenanza en vigor publicada en BOPTE nº17 de 26 de enero de 2023.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de las siguientes cuentas:

IBERCAJA ES48 2085 4005 16 033 0046779

CAJA RURAL ES66 3080 0016 84 2038165128

Las condiciones exigidas en las presentes bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al sr. Presidente de la Comarca de Bajo Martín. Se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I, en el Registro General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de esta Comarca y en el Boletín Oficial de la Provincia. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca.

2. La solicitud deberá ir acompañada de:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en el caso de aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados deberán aportar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

c) Fotocopia del permiso de conducir tipo B.

d) Fotocopia de los documentos acreditativos para su valoración en la fase de concurso.

e) Informe de vida laboral actualizado.

f) Curriculum vitae del aspirante.

g) Justificante del ingreso bancario de la tasa por derechos de examen.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

2. La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión de la unidad de personal, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Presidente de la Comarca del Bajo Martín.

3. Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constan en la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Comarca dictará resolución, en el plazo máximo de 20 días hábiles, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín, concediéndose un plazo de 5 días hábiles a los aspirantes excluidos contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la citada Resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín, para subsanar, en su caso, los defectos en que se pudiera haber incurrido y que motiven su exclusión.

2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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

3. Si transcurrido el citado plazo no se produjeran reclamaciones, quedará la lista sin más trámites, elevada a definitiva. Transcurrido el plazo de subsanación, la lista de aspirantes admitidos y excluidos se elevará a definitiva mediante resolución de Presidencia, publicándose en el BOPT y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

4. Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín.

5. La publicación de la composición del tribunal calificador, así como de la fecha, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, se realizará con al menos 15 días naturales de antelación a dicha prueba.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los tribunales calificadores u órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados mediante decreto de Presidencia, y serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El órgano de selección, que será nombrado por la Presidencia de la Comarca, estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario. Junto a los miembros del tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

3. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y pertenecer a una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, preferiblemente en el mismo área de conocimientos específicos, de los previstos en los artícu-

los 76 y 77 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.

4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. La presidencia del tribunal coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

6. Los miembros del tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Comarca. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

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

8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Presidencia, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

10. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

12. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

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

14. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la sede de la Comarca del Bajo Martín.

15. El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

16. A partir de su constitución, el tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

17. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad en los artículos previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el sr. Presidente de la Comarca, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso.

18. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30.1 b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición libre, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes, con una valoración de la fase de oposición de un máximo de 20 puntos y de la fase de concurso de un máximo de 10 puntos.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de 30 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN

Se realizará de manera previa a la del concurso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, siendo en ambos casos eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto, de la tarjeta de residencia legal en España, tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, pasaporte o carné de conducir.

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

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

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio teórico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba tipo test, tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos y de acuerdo con el temario que se indica en el anexo II de las presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 25 preguntas de tipo test, más 5 preguntas de reserva, en el tiempo máximo de 45 minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas se valorarán con 0,40 puntos y las incorrectas no restan. No se valorarán las no contestadas. Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio de carácter práctico que consistirá en la realización de varias tareas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar. Para determinar la puntuación se suma a las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, dividiendo el número total de puntos entre el número total de miembros que lo componen, hallándose la puntuación media. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos. Tendrá la duración máxima de hora y media.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teóricos, siempre que todos los ejercicios hayan sido superados.

FASE DE CONCURSO

A los aspirantes que hayan superado la prueba de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de las instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de la participación. Los méritos a valorar serán los siguientes:

1. FORMACIÓN. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1,5 puntos, y se podrán obtener conforme a los siguientes aspectos:

1.1. La titulación académica oficial superior a la exigida y relacionada con el puesto se valorarán conforme al siguiente baremo, no valorándose en esta fase el título presentado como requisito para el acceso a la convocatoria.

- Por formación profesional de Grado Superior 1 punto.
- Por formación profesional de Grado Medio 0,50 puntos.

La puntuación máxima a obtener por la acreditación de titulaciones académicas oficiales será de 1 punto.

1.2. Cursos de formación realizados por los aspirantes en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desarrollar. Entre otras

y sin considerarse una lista cerrada: cerrajería, tratamiento de aguas, fontanería, albañilería, electricidad, soldadura. Del mismo modo serán puntuables los cursos en materia de prevención de riesgos laborales para dichas profesiones, así como soporte vital y primeros auxilios.

No se tendrán en cuenta ni podrán ser valorados los cursos de informática u ofimática ni aquellos que tengan una duración inferior a 5 horas.

Cuando haya dos cursos que versen sobre la misma materia y esta sea idéntica o parecida, tras la comprobación por el tribunal de este hecho, se valorará siempre el que tenga un mayor número de horas. En caso contrario, y siempre a criterio del tribunal, se podrán valorar los dos cuando, aunque el nombre sea idéntico, existan diferencias en los mismos.

Los cursos se valorarán, cada uno de ellos de la siguiente manera:

- Cursos desde 5 hasta 20 horas 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso
- Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.
- Cursos de más de 81 horas 0,50 puntos por curso.

La puntuación máxima a obtener por la acreditación de cursos de formación será de 0,50 puntos.

No se computarán los cursos en los que no figure expresamente la duración y los contenidos de los mismos. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

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

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

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto. Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. Sino no se valorarán.

2. EXPERIENCIA. Se valorará la experiencia profesional demostrable en puesto o plaza similar al objeto del concurso:

- Servicios que, en categoría igual o equivalente a la que se aspira y con funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden a la plaza de cuyo acceso trata esta convocatoria, se hayan prestado en una Administración local: 0,20 puntos por mes completo trabajado;
- Servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes completo trabajado;
- Servicios prestados en empresa privada: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo de trabajo o en la suma de periodos iguales a los múltiplos de treinta días, los restos inferiores a treinta.

La acreditación de los servicios prestados en las diferentes administraciones se realizará mediante certificado de servicios prestados suscrito por el órgano competente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo, y siempre referido este último a la fecha de presentación de instancias, acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuando se trate de experiencia en el sector privado se adjuntarán los contratos de trabajo junto con el informe de vida laboral donde se pueda comprobar expresamente el tiempo de servicios prestados, tipo de jornada y denominación del puesto desempeñado o certificado de alta en el RETA en el epígrafe correspondiente a la plaza ofertada.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

La puntuación máxima a obtener por la acreditación de la experiencia laboral será de 8,5 puntos.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO Y CALIFICACIÓN FINAL.

1. La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca y en su sede electrónica, con al menos 15 días de antelación a la realización de la misma.

2. Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, de la tarjeta de residencia legal en España, tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, o en su defecto, pasaporte o permiso de conducción.

3. Comenzado el proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal.

5. De las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

6. La prueba selectiva escrita se corregirá sin conocer la identidad de los aspirantes calificados. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7. La calificación final se calculará sobre 30 puntos y será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (20 puntos) y en la fase de concurso (10 puntos)

Para dirimir los empates se utilizarán los siguientes criterios en orden decreciente:

—En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

—En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso, en el apartado experiencia profesional en Entidades Locales.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de concurso, en el apartado de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de concurso, en el apartado de experiencia profesional en empresas privadas.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos de formación.

—En último caso y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

8. Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca.

OCTAVA. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica la relación de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, que constituirán la bolsa de trabajo, y propondrá a la Presidencia comarcal la contratación, como personal laboral para la plaza convocada, del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

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

Transcurrido el plazo de alegaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares la relación definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Comarca dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado o cuando de la documentación aportada por este se deduzca que no cumple con los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente al siguiente aspirante por orden de puntuación.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1. El aspirante propuesto por el tribunal acreditará ante esta Administración, en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de aspirantes, que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria. A tal fin y para proceder a la propuesta de contratación deberá presentar en la Comarca la siguiente documentación, siempre que no obre en poder de la administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, original del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación exigida para poder participar en la convocatoria o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en las pruebas.
- Declaración responsable según modelo comarcal de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril y declaración responsable otros términos.
- Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.
- Fotocopia del permiso de conducir.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, si en el plazo concedido, y salvo caso de fuerza mayor, no se presenta la documentación indicada en las bases o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos en las mismas no podrá diligenciarse el contrato como personal laboral fijo, quedando anuladas respecto a dicho aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez presentada la documentación exigida, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel

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

Se establece un periodo de prueba de dos meses desde la fecha de formalización del contrato, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquier de las partes durante su transcurso. Transcurrido el periodo de prueba sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

En caso de no superación del periodo de prueba, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente al siguiente aspirante por orden de puntuación.

UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes y posibles situaciones que se puedan presentar y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación. Las personas integrantes en la bolsa de trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo. A estos efectos el llamamiento se efectuará, mediante

localización telefónica, al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de trabajo. Si efectuado el intento de localización vía telefónica no fuera posible el contacto, en veinticuatro horas desde la primera llamada se procederá a localizar a la siguiente persona. Para ello se realizarán un mínimo de tres llamadas entre las 8:00 y las 15:00horas, con un intervalo mínimo de una hora entre cada llamada. La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que se den circunstancias excepcionales o de fuerza mayor que deberán estar suficientemente acreditadas. La bolsa de trabajo estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

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

a) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

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

d) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

e) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún nombramiento hasta que comunique a la Comarca su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

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

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

a) No aportación de la documentación requerida para efectuar la contratación

b) No comparecer a la formalización dentro del plazo establecido.

DECIMOSEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, le serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOTERCERA. RÉGIMEN DE RECURSOS

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Híjar, a fecha de firma electrónica.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Nombre y apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio: C.P.:
Municipio: Provincia:
Teléfono 1 Teléfono 2:
Correo electrónico:

EXPONE

I. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria de la plaza de OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, de la Comarca del Bajo Martín en régimen laboral fijo a tiempo completo.
II. Que reune todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
III. Que tiene reconocida una discapacidad por lo que adjunta la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicita las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas previstas.
IV. Que conoce las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.
V. Que acompaña junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Fotocopia del permiso de conducir B
- Curriculum vitae
- Fotocopia de la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Resguardo del pago de la tasa

DECLARA

Declara responsablemente (señálese con “x” en su caso, teniendo en cuenta que su omisión se entiende como falta de declaración expresa y por ende impide participar en el proceso selectivo correspondiente):

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

□ Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, así como que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

PRIMERO. Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido/a en el proceso selectivo mencionado.

SEGUNDO. Que por tener reconocida una discapacidad, lo que se acredita con la documentación adjunta, se realicen las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas ……

En Híjar a _____ / _____ / _____.

El solicitante

Fdo……

ANEXO II

TEMAS GENERALES

1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido.

2.- La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales (art. 10 al 38).

3.- La Comarca del Bajo Martín. Organización y competencias.

4.- El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

5.- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley (título preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).

TEMAS ESPECÍFICOS

1.- Operaciones matemáticas básicas: sumar, restar, multiplicar, dividir y regla de tres.

2.- Reglas básicas de ortografía.

3.- Residuos que pueden ser depositados en el centro de recepción de residuos de la Comarca del Bajo Martín. Identificación y clasificación. Funciones y responsabilidades del personal del centro.

4.- Conocimientos básicos de albañilería, fontanería, electricidad y jardinería.

5.- Conocimientos básicos para mantenimiento de la red de aguas.

6.- Conocimiento de herramientas y maquinarias precisas para la realización de los trabajos encomendados al Operario de Servicios Múltiples.

7.- Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

8.- Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo.

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

10.- Real Decreto 487/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgo, en particular dorso lumbar, para los trabajadores.

11.- Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

12.- La prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores relacionados con la seguridad e higiene en el trabajo. Sistemas y equipos de protección colectiva e individual.

13.- Señalización de seguridad.

Núm. 2025-2108

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 25 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Aragón n.º 173 de fecha 06/09/2022

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Trabajador/a Social
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Diplomatura/Grado en Trabajo social
N.º de vacantes	1 – Jornada completa
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Dicho puesto se adscribirá al Centro de Servicios Sociales de la Comarca de Bajo Martín, a programas específicos, siendo las funciones encomendadas las establecidas en la RPT de la entidad.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social

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

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

f) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20 € con las reducciones contempladas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen publicada en el BOP TE nº 17 de 26 de enero de 2023.El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

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

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Bajo Martín será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los

datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, en el plazo de 20 días hábiles, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de la Comarca.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín.

La publicación de la composición del tribunal calificador, así como de la fecha, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, se realizará con al menos 15 días naturales de antelación a dicha prueba.

QUINTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Comarca.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a las personas aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y

de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Comarca, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición libre, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes, con una valoración de la fase de oposición del 60 % de la puntuación total y de la fase de concurso de un 40 % de la puntuación total.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de 100 puntos

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Ejercicio 1. Cuestionario tipo test.

Consistirá en la realización de un test de 60 preguntas sobre las materias del temario del Anexo II, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, valorada con 0.5 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta (0,125). Las preguntas en blanco, no contestadas, no puntúan negativamente.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

La valoración de esta fase será como máximo de 30 puntos. siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Ejercicio 2. Supuesto práctico,

Consistirá en realizar por escrito, uno o varios supuestos de carácter práctico, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias específicas del programa que figura como ANEXO II a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, de la tarjeta de residencia legal en España, tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, pasaporte o carné de conducir.

Las pruebas se corregirán sin conocer la identidad de los aspirantes calificados. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal

condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

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

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

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

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

FASE CONCURSO:

Se valorará en la fase de concurso los méritos alegados a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación total a otorgar en el concurso será de 40 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, con funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden a la plaza de cuyo acceso se trata en una administración local a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración pública, en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada a razón de 0,35 puntos por mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier entidad privada en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada a razón de 0,10 puntos.

Si una persona ha trabajado en dos empleos simultáneamente, la experiencia en los tiempos coincidentes o superpuestos solo se contabilizará una vez.

Documentación para la valoración de la experiencia profesional:

En las Administraciones Públicas, se justificará mediante Certificado de Servicios Prestados acreditativo de la categoría, denominación del puesto y tiempo de servicios prestados, junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En ningún caso se valorarán los méritos profesionales como empleado público que no vayan acompañados de ambas documentaciones.

En las empresas privadas, se justificará mediante la presentación de los contratos de trabajo junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En ningún caso se valorarán los méritos profesionales en el ámbito privado que no vayan acompañados de ambas documentaciones.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

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

b) Méritos por formación, se valorarán hasta un máximo de 15 puntos, conforme a las siguientes reglas:

b.1) Titulaciones académicas (máximo de 5 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas, conforme al siguiente baremo:

- Títulos oficiales de Máster y posgrado universitario vinculado con la plaza convocada: 2 puntos cada máster o posgrado oficial.
- Estudios o master propios universitarios no oficiales vinculados con la plaza convocada: 1 puntos por cada Máster o estudio propio no oficial.

b.2) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos)

Se valorará únicamente las acciones formativas impartidas, por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, el Instituto Ara-

gonés de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

No se contabilizarán las formaciones inferiores a 10 h, ni las anteriores a 2010.

La valoración a otorgar será de 0,015 puntos por hora lectiva.

No se computarán los cursos en los que no figure expresamente la duración y los contenidos de los mismos. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

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

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

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto. Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial para su valoración.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en administración local.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras administraciones públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de aspirantes aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Comarca, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

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

El Tribunal no podrá proponer a más de un aspirante por cada una de las 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 resto de los aspirantes que superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsa de personal laboral temporal.

NOVENA. Aportación de documentación

En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

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

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

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

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

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

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

g) Fotocopia del permiso de conducir

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

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

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

Se establece un periodo de prueba de tres meses desde la fecha de formalización del contrato, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquier de las partes durante su transcurso. Transcurrido el periodo de prueba sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

En caso de no superación del periodo de prueba, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente al siguiente aspirante por orden de puntuación

UNDÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Los aspirantes presentados que hayan superado el proceso selectivo, se integrarán en bolsa de trabajo, para posibles nombramientos interinos en puestos iguales al objeto de esta convocatoria.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin justificación supondrá la exclusión de dicha bolsa.

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

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

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

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

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún nombramiento hasta que comunique a la Comarca su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que se realice un nuevo proceso selectivo.

DUODÉCIMA. Régimen Jurídico

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMOTERCERA. Régimen de recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Híjar, a fecha de firma electrónica.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Don/Doña _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE:

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Trabajador/a Social, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral de la de Comarca del Bajo Martín, y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20__, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de ……» número _____, de _____ de _____ de 20____.

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

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

 Que conoce las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

 Que acompaña junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

 Que se acompaña el resguardo del pago por derechos de examen

DECLARA:

Responsablemente (señálese con “x” en su caso, teniendo en cuenta que su omisión se entiende como falta de declaración expresa y por ende impide participar en el proceso selectivo correspondiente):

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

□ Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, así como que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Por todo ello, SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Trabajador/a Social.

Que por tener reconocida una discapacidad, lo que se acredita con la documentación adjunta, se realicen las siguientes adaptaciones de tiempo y medios siguientes para participar en las pruebas: ……

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

ANEXO II

TEMAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

2. Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías. Defensor del Pueblo.

3. La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.

4. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

5. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. 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.

6. La Comarca Bajo Martín: Ley 8/2003 de 12 de marzo, de Creación de la Comarca de Bajo Martín. 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 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarcas

7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

8. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

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

10. Ley 1/2025, de 01 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración.

11. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

12. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

13. Integridad y Ética pública. Código de Conducta del personal empleado público. Régimen disciplinario y normativa penal relativa a la función pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

14. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.

15. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.

TEMAS ESPECÍFICOS

1. El trabajo social como profesión. El trabajador social en la Administración. Consideración como autoridad pública. Principios éticos y código deontológico.

2. El método y la intervención en trabajo social. Niveles de intervención y técnicas e instrumentos utilizados.

3. El concepto de derecho subjetivo. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de servicios sociales.

4. El concepto de calidad. La calidad en la Ley de Servicios Sociales. Comité de Ética en la Atención Social. Cartas de servicios. Códigos de conducta.

5. Financiación del Sistema Público de Servicios Sociales en Aragón.

6. Condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados. El registro de entidades y centros. La inspección de servicios sociales.

7. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Objeto de la Ley. Objetivos de las políticas de servicios sociales. Principios rectores del sistema de servicios sociales.

8. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Competencias y organización.

9. Organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Estructura básica, gestión comarcal, funciones, tareas, ratios, requisitos materiales y estructura.

10. Regulación del Servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social como prestación de servicio de los servicios sociales generales.

11. Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia.

12. La planificación, programación y evaluación en trabajo social. Su aplicación en el Sistema de Servicios Sociales. El Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón. Mapa de Servicios Sociales en Aragón

14. El trabajo multidisciplinar e interdisciplinar en Servicios Sociales. Los equipos de trabajo en el ámbito de los Servicios Sociales.

15. Reducción de la pobreza energética de Aragón. Medidas de emergencia en relación con las prestaciones económicas del Sistema Público de Servicios Sociales y con el acceso a la vivienda en la Comunidad Autónoma de Aragón: Prestaciones económicas de urgencia, apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.

16. El Decreto 190/2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo. Papel de los servicios sociales comarcales.

17. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

19. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y de la Adolescencia de Aragón. Disposiciones generales. Protección social y jurídica de los menores.

20. Guía de actuación profesional para los servicios de protección de menores de Aragón.

21. Ley 4/2007 de 22 de marzo de Prevención y Protección Integral a las Mujeres víctimas de Violencia en Aragón.

22. La violencia de género. Papel de los servicios sociales comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia de género. Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer

23. Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. Concepto y análisis. El marco jurídico de atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de la autonomía personal

24. La prestación aragonesa complementaria del ingreso mínimo vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social.

25. La inmigración en Aragón. Políticas autonómicas en materia de inmigración. Planes y recursos. Menores e inmigración. Marco jurídico especifico en la materia.

26. Regulación del Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.

27. El trabajador Social de referencia en el equipo de los Servicios Sociales generales. Funciones y Tareas.

28. Modelo de atención centrada en la persona: Definición, objetivos y metodología.

29. Marco jurídico en materia de inmigración y extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. Autorización de residencia y trabajo. Entrada y salida del territorio español. La reagrupación familiar.

30. La familia como espacio de intervención social. Familias numerosas y familias monoparerantes. Concepto y marco jurídico

31.Servicio de Intervención Familiar en Servicios sociales Generales. Necesidades a las que da respuesta. Funciones de equipo.

32. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

33. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación en la prestación de los Servicios Sociales.

34. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Método y técnicas de trabajo social con grupos.

35. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. Equipo multiprofesional e interprofesional. El trabajo en red.

36. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde el trabajo social. Prestaciones e intervenciones sociales para la prevención.

37. Inclusión social. El Servicio Público Aragonés de Inclusión Social. Proyectos de inserción.

38. Las personas mayores. Concepto y características. Principal problemática social. Estrategias de intervención con personas mayores y prestaciones del sistema en Aragón

39. Políticas LGTBIQ: normativa en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.

40. Los recursos sociales en la Comarca del Bajo Martín (I). Servicio de ayuda a domicilio, Servicio de Comida a domicilio.
41. Los recursos sociales en la Comarca del Bajo Martín (II). Centro de Día
42. Los recursos sociales en la Comarca del Bajo Martín (III). Transporte Social Adaptado
43. Los recursos sociales en la Comarca del Bajo Martín (IV). El Plan Corresponsables.
44. El Programa de reencuentros familiares en Aragón.
45. El Sistema de información de servicios sociales. Concepto y finalidad. Módulos.

Núm. 2025-2110

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE PLAZA DE PROFESIONAL EN TÉCNICO JUVENTUD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 25 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Aragón n.º 173 de fecha 06/09/2022

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Técnico de juventud
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Diplomatura/Grado en Trabajo social, Magisterio y Educación Social. Título de Monitor/a de tiempo libre o certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil.
N.º de vacantes	1 – Jornada completa
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Dicho puesto se adscribirá al área de juventud de la Comarca de Bajo Martín, a programas específicos, siendo las funciones encomendadas las establecidas en la RPT de la entidad.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

El resultado del proceso selectivo servirá también para formar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que surjan, así como posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, y situaciones administrativas del personal comarcal, por el orden de la puntuación obtenida en este proceso selectivo, cuando la Comarca requiera efectuar alguna contratación de carácter temporal.

MODALIDAD DE CONTRATO

La modalidad del contrato es laboral fijo a tiempo completo. La jornada de trabajo será completa, de lunes a viernes, fijando como días de descanso el sábado y domingo, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El desempeño del puesto de trabajo conlleva disponibilidad horaria para atender fuera del horario normal las contingencias que puedan producirse.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, Magisterio y Educación Social. Además del Título de Monitor/a de tiempo libre o certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil.

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

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

f) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20 euros, con las reducciones contempladas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen publicada en el BOP TE nº 17 de 26 de enero de 2023.

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

IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

CAJA RURAL ES66 3080 0016 84 2038165128

Las condiciones exigidas en las presentes bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación integra de las presentes bases.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

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

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Bajo Martín será el responsable del tratamiento de estos datos.

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

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPT, en la sede electrónica y en el tablón de edictos de esta Comarca. El anexo I deberá ir acompañado por:

—Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en el caso de aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados deberán aportar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

—Fotocopia del Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, Magisterio y Educación Social.

—Fotocopia del Título de Monitor/a de tiempo libre o certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil.

—Fotocopia del carnet de conducir de tipo B.

—Fotocopia de los documentos acreditativos para su valoración en la fase de concurso.

—Informe de vida laboral actualizado.

—Curriculum vitae del aspirante.

—Justificante del ingreso bancario de la tasa por derechos de examen.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión de la unidad de personal, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Presidente de la Comarca del Bajo Martín.

Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constan en la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de la Comarca.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

a) La presentación de la solicitud fuera de plazo.
b) No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
c) La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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

Si transcurrido el citado plazo no se produjeran reclamaciones, quedará la lista sin más trámites, elevada a definitiva. Transcurrido el plazo de subsanación, la lista de aspirantes admitidos y excluidos se elevará a definitiva mediante resolución de Presidencia, publicándose en el BOPT y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín.

La publicación de la composición del tribunal calificador, así como de la fecha, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, se realizará con al menos 15 días naturales de antelación a dicha prueba.

QUINTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a las personas aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Comarca, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición libre, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes, con una valoración de la fase de oposición del 60 % de la puntuación total y de la fase de concurso de un 40 % de la puntuación total.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de 100 puntos

FASE DE OPOSICIÓN:

Se realizará de manera previa a la del concurso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, siendo en ambos casos eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto, de la tarjeta de residencia legal en España, tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, pasaporte o carné de conducir.

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

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

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario tipo test que constará de 40 preguntas, a determinar por el Tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el anexo II.

Igualmente habrá 5 preguntas adicionales de reserva para el supuesto de que se anulase alguna de las preguntas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Por cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 puntos, mientras que cada pregunta con contestación errónea penalizará una cuarta parte del valor de la pregunta (0, 25 puntos).

El ejercicio será calificado de 0 a 40 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 20 puntos, siendo calificados como "no aptos" aquellos aspirantes que no la superen.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio de carácter práctico que consistirá en la realización de varias tareas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar. Para determinar la puntuación se sumarán las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, dividiendo el número total de puntos entre el número total de miembros que lo componen, hallándose la puntuación media. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos. Tendrá la duración máxima de hora y media.

TERCER EJERCICIO: Los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio procederán a exponer ante el tribunal durante quince minutos un proyecto relacionado con gestión, planificación, organización de centros y actividades dirigidas a población joven. Los aspirantes deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico de la Comarca, para lo que podrán contactar con administración una vez convocados. El tribunal podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre la presentación realizada y cualquier aspecto profesional relacionado. El tribunal valorará la capacidad de comunicación del candidato, así como la dificultad técnica o complejidad del proyecto, los conocimientos de la realidad de la profesión, la adecuación del mismo al temario de esta convocatoria y la respuesta a las preguntas del tribunal fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teóricos, siempre que todos los ejercicios hayan sido superados.

FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la prueba de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de las instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de la participación. Los méritos a valorar serán los siguientes:

Se valorará la experiencia desempeñando funciones como monitor de tiempo libre en centros de juventud y aulas de refuerzo educativo y social con infancia y juventud, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que aspire de acuerdo con lo que el aspirante haya declarado en su instancia de conformidad con el baremo siguiente:

Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de técnico de Juventud, grupo A2 en cualquier Administración Pública: 0,2 puntos por mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los periodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,20 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social por servicios prestados en otras entidades/instituciones o empresas de naturaleza privada en un puesto de trabajo con funciones similares o directa mente relacionadas con el contenido del puesto de Técnico de Juventud: 0,05 puntos por mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los periodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,05 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante, pudiendo pedir el tribunal calificador al aspirante las aclaraciones y las justificaciones que considere oportunas. No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Las tareas que se tendrán en cuenta serán:

—Gestión y dirección de proyectos para jóvenes.

—Diseño de proyectos de asesoría a Administraciones Públicas para mejorar su eficiencia en materia de juventud.

—Impartición de actividades formativas, divulgativas de interés científico, cultural o profesional en el ámbito juvenil.

—Otras directamente relacionadas con el ámbito de la juventud.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo, la vida laboral y certificado de empresa con las funciones desempeñadas en el trabajo, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada. La falta de uno u otro documento hará que no se tenga en consideración ese tiempo a efectos de valoración.

A efectos del cómputo de meses, se tomará en consideración el número total de días trabajados y se dividirá entre treinta, computándose únicamente las cifras enteras. No obstante, si el decimal resultante es superior a la mitad del número entero, se redondeará a la cifra superior.

Formación: La puntuación máxima en este apartado será de 10 puntos.

Titulaciones oficiales:

• Por acreditar titulaciones superiores a la exigida, máster universitario y/o estudios postuniversitarios oficiales, siempre relacionados con el ámbito de la juventud, tiempo libre, inclusión, diversidad, etc.: 1 puntos por cada titulación presentada hasta un máximo de 2 puntos.

Únicamente serán acumulables los másteres y estudios postuniversitarios oficiales relacionados.

Formación en tiempo libre:

• Por acreditar el título de Director/a de tiempo libre o certificado de profesionalidad de Coordinador de actividades en el tiempo libre educativo infantil y juvenil, o titulación equivalente. 1 punto por la titulación presentada.

Formación relacionada con el puesto:

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir: gestión de proyectos, diversidad sexual, dinamización rural, reducción de riesgos, medio ambiente, salud mental, ofimática, gestión de redes sociales, diseño de carteles, cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, centros o entidades acogidos al

Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, los impartidos por universidades o en colaboración con estas.. etc. hasta un máximo de 8 puntos.

—De 20 a 49 horas: 0,15 puntos /curso.
—De 50 a 99 horas: 0,25 puntos/curso.
—De 100 a 149 horas: 0,50 puntos/curso.
—De 150 a 199 horas: 0,75 puntos/curso.
—De 200 en adelante: 1 punto/curso.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores o iguales a 19 horas, ni los no relacionados con las funciones del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en idiomas, prevención de riesgos laborales, etc.).

Tampoco se tendrán en cuenta en este apartado los cursos o títulos tomados en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria.

Solo se tendrán en consideración cursos de formación celebrados con posterioridad a 1 de enero de 2014.

• Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición, programa y duración del mismo.

• En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso y calificación final

La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca y en su sede electrónica, con al menos 15 días de antelación a la realización de la misma.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, de la tarjeta de residencia legal en España, tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, o en su defecto, pasaporte o permiso de conducción.

Comenzado el proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal.

De las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

La prueba selectiva escrita se corregirá sin conocer la identidad de los aspirantes calificados. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de aspirantes aprobados y propuesta de contratación.

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

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

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

El Tribunal no podrá proponer a más de un aspirante por cada una de las 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 resto de los aspirantes que superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsa de personal laboral temporal.

NOVENA. Presentación de documentación

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

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, original del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
b) Fotocopia de la titulación exigida para poder participar en la convocatoria o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
c) Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en las pruebas.
d) Declaración responsable según modelo comarcal de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril y declaración responsable otros términos.
e) Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.
f) Fotocopia del permiso de conducir.
g) Certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a, al ser puestos de implicación de contacto con menores.
h) Documento de Elección de puesto

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuacio-

nes, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Nombramiento y formalización del contrato.

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

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de 5 días, contado a partir del día siguiente a la fecha de declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

Se establece un periodo de prueba de tres meses desde la fecha de formalización del contrato, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquier de las partes durante su transcurso. Transcurrido el periodo de prueba sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

En caso de no superación del periodo de prueba, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente al siguiente aspirante por orden de puntuación.

UNDÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Los aspirantes presentados que hayan superado el proceso selectivo, se integrarán en bolsas de trabajo, para posibles nombramientos interinos en puestos iguales al objeto de esta convocatoria.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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

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

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

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

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

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que se realice un nuevo proceso selectivo.

DUODÉCIMA. Régimen Jurídico

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la

igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMOTERCERA. Régimen de recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Híjar, a fecha de firma electrónica.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Nombre y apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio: C.P.:
Municipio: Provincia:
Teléfono 1: Teléfono 2:
Correo electrónico:

EXPONE

1. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º _____de fecha_____, en relación con la convocatoria de la plaza de TÉCNICO DE JUVENTUD, de la Comarca del Bajo Martín en régimen laboral fijo a tiempo completo.
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
3. Que tiene reconocida una discapacidad por lo que adjunta la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicita las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas previstas.
4. Que conoce las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.
5. Que acompaña junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Fotocopia del permiso de conducir B
- Curriculum vitae
- Fotocopia de la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Resguardo del pago de la tasa

DECLARA

Declara responsablemente (señálese con “x” en su caso, teniendo en cuenta que su omisión se entiende como falta de declaración expresa y por ende impide participar en el proceso selectivo correspondiente):

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

□ Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, así como que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

PRIMERO. Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a en el proceso selectivo mencionado.

SEGUNDO. Que por tener reconocida una discapacidad, lo que se acredita con la documentación adjunta, se realicen las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas ……

En Híjar a _____ / _____ / _____.

El solicitante

Fdo. …….

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

ANEXO II

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

2. Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías. Defensor del Pueblo.

3. La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.

4. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

5. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. 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.

6. La Comarca Bajo Martín: Ley 8/2003 de 12 de marzo, de Creación de la Comarca de Bajo Martín. 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 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarcas

7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

8. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

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

10. Ley 1/2025, de 01 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración.

11. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

12. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

13. Integridad y Ética pública. Código de Conducta del personal empleado público. Régimen disciplinario y normativa penal relativa a la función pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

14. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.

15. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.

TEMAS ESPECÍFICOS

1. Ley 6/2015, de 25 de marzo, de Juventud de Aragón. Decreto 323/2002, de 22 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Aragonés de la Juventud

2. Evolución de las políticas de juventud. Origen y evolución de los servicios de información juvenil.

3. Situación juvenil, diversidad e inclusión social. Perspectiva de género, medidas para combatir la violencia de género en el ámbito juvenil. Oportunidades iguales.

4. La Agencia Europea de Información y Asesoramiento para la Juventud (Eurodesk) y la Carta Europea de Información para la Juventud (Eryca).

5. Estrategias de comunicación para la difusión de actividades juveniles y para la difusión de información juvenil: servicios de información juvenil, desarrollo, funciones, papel de las TIC.

6. La juventud y las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, las redes sociales y las nuevas formas de relacionarse. Ventaja e inconvenientes. Las TIC's como una oportunidad de dinamización juvenil. Redes sociales como herramienta de comunicación.

7. Jóvenes y programas de educación para la salud: red de asesoramiento afectivo-sexual para jóvenes.

8. Movilidad juvenil. Tarjetas para jóvenes. Descripción, requisitos y ventajas. Red de Albergues Juveniles (REAJ).

9. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

10. Asociacionismo y participación juvenil. Estructura de las asociaciones juveniles. Gestión y puesta en marcha de una asociación de jóvenes. Registro y censo de organizaciones juveniles a nivel regional y local.

11. Voluntariado. Su papel en el desarrollo social. Normativa.

12. Orientación laboral a nivel local. Definición, estrategias y características básicas. Perfil del técnico en orientación laboral. Funciones principales.

13. Estrategia de emprendimiento y empleo juvenil. El sistema nacional de garantía juvenil: medidas, requisitos y cómo darse de alta en e l sistema.

14. Juventud, ocio y tiempo libre: definición de tiempo libre, nuevas formas de ocio, problemática y estrategias a desarrollar desde las administraciones públicas.

15. Gestión de programas de jóvenes: elementos básicos de programación, metodologías de participación y estrategias para la evaluación de acciones socioeducativas en el ámbito de la educación no formal.

16. Certificado de experiencias de educación no formal en el ámbito de la juventud.

17. El Instituto de la Juventud (INJUVE): objetivos y planes de actuación. Relación con otras instituciones.

18. Juventud transnacional: la movilidad juvenil en Europa.

19. La Estrategia de Juventud 2019-2027.

20. El técnico de Juventud. Otras figuras profesionales en los servicios de Juventud. Transversalidad con otras áreas profesionales. Trabajo en red.

21. Aplicación de metodologías de trabajo en la información juvenil. Proceso de selección, tratamiento y difusión de la información juvenil.

22. Estrategia nacional de adicciones 2017-2024. Metas, áreas de actuación y objetivos específicos en el ámbito de la juventud.

23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: principios de la protección de datos y ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.

24. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: título preliminar. La instrucción del procedimiento: reglas generales. La responsabilidad civil.

25. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: derechos y deberes del menor. Actuaciones de protección, atención inmediata, actuaciones en situación de riesgo y desamparo.

26. Aspectos metodológicos de la intervención con jóvenes: investigación, planificación y evaluación.

27. Recursos y métodos de las Administraciones Públicas para recoger necesidades, demandas e intereses de la juventud y la implementación de políticas públicas acordes con ellas. Nuevos cauces de participación y nuevas formas de relacionarse con la Administración.

28. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Roles. Los liderazgos, Las normas grupales. Comunicación e interacción en el grupo. Método y técnicas de intervención educativa con grupos en la educación social. Técnicas de dinamización grupal.

29. Planificación, desarrollo y evaluación de proyectos culturales con menores y adolescentes.

30. Desarrollo integral de los jóvenes: el papel de los servicios públicos de juventud para la educación en valores y la gestión emocional.

31. La planificación administrativa de la gestión del ocio en la Juventud: Tendencias actuales. La organización de los recursos humanos. La organización de los recursos materiales y económicos.

33. Juventud y empleo. Características del acceso al mercado laboral de las personas jóvenes en España, distribución social del empleo y principales características de las políticas públicas para fomentar el empleo joven en España.

34. La programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Teoría y práctica de las técnicas de programación para elaborar programas socioeducativos. Definición de objetivos para elaborar programas socioeducativos. Definición de objetivos, delimitación de contenidos y metodología de la actuación. Evaluación del proceso.

35. Definición y características de la educación no formal. Diferencias entre educación formal, educación informal y educación no formal. Organización de acciones socioeducativas dirigidas a los jóvenes en el marco de la educación no formal.

36. El proceso de emancipación joven. Orientación laboral y profesional. Recursos públicos para la emancipación: vivienda, empleo y formación.

37. Equipamiento y centros juveniles. Tipología, funciones y objetivos. Gestión de equipamientos juveniles.

38. Juventud y salud: estrategias de promoción de hábitos saludables, actividad física y deportiva desde las Administraciones públicas.

39. La promoción de la salud. Educación para la salud: la salud y su perspectiva holística. Los trastornos alimentarios. El consumo de drogas. Concepto y definición de drogodependencia. Factores que influyen en su consumo y trastornos relacionados. Estilos de vida saludable. Diseño y evaluación de programas de educación para la salud y el consumo responsable.

40. Jóvenes, desigualdades y exclusión social. Principales factores de vulnerabilidad.

41. La prevención de la intolerancia, el acoso, la discriminación por razón de sexo y cualquier tipo de intolerancia en las actividades juveniles.

42. Teorías sociológicas sobre la juventud. Evolución sociológica de la juventud en España. Metodología en la investigación sociológica.

43. Evolución de los principales problemas, inquietudes e intereses en la juventud española durante los últimos veinte años.

44. Ayudas públicas y subvenciones para la creación y para proyectos de Juventud.

Núm. 2025-2111

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspon-

diente al ejercicio del año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 25 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Aragón n.º 173 de fecha 06/09/2022.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Monitor Deportivo
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
N.º de vacantes	1 Jornada Completa, 1 Jornada Parcial
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Dicho puesto se adscribirá al Área de Deportes, siendo las funciones encomendadas las establecidas en la RPT de la entidad.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener alguna de las titulaciones exigibles.

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

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

f) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 10 euros, con las reducciones contempladas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen publicada en el BOP TE nº17 de 26 de enero de 2023. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

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

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Bajo Martín será el responsable del tratamiento de estos datos.

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

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de veinte días hábiles, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de la Comarca.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

d) La presentación de la solicitud fuera de plazo.
e) No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
f) La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín.

La publicación de la composición del tribunal calificador, así como de la fecha, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, se realizará con al menos 15 días naturales de antelación a dicha prueba.

QUINTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a las personas aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Comarca, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición libre, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes, con una valoración de la fase de oposición del 60 % de la puntuación total y de la fase de concurso de un 40 % de la puntuación total.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de 100 puntos

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Ejercicio 1. Cuestionario tipo test.

Consistirá en la realización de un test de 60 preguntas sobre las materias del temario del Anexo II, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, valorada con 0.5 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta (0,166). Las preguntas en blanco, no contestadas, no puntúan negativamente.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

La valoración de esta fase será como máximo de 30 puntos. siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Ejercicio 2. Supuesto práctico,

Consistirá en realizar por escrito, uno o varios supuestos de carácter práctico, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias específicas del programa que figura como ANEXO II a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

FASE CONCURSO:

Se valorará en la fase de concurso los méritos alegados a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación total a otorgar en el concurso será de 40 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, con funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden a la plaza de cuyo acceso se trata en una Administración Local a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada a razón de 0,35 puntos por mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier entidad privada en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada a razón de 0,10 puntos.

Documentación para la valoración de la experiencia profesional:

En las Administraciones Públicas, se justificará mediante Certificado de Servicios Prestados acreditativo de la categoría, denominación del puesto y tiempo de servicios prestados, junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En ningún caso se valorarán los méritos profesionales como empleado público que no vayan acompañados de ambas documentaciones.

En las empresas privadas, se justificará mediante la presentación de los contratos de trabajo junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En ningún caso se valorarán los méritos profesionales en el ámbito privado que no vayan acompañados de ambas documentaciones.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

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

b) Méritos por formación, se valorarán hasta un máximo de 15 puntos, conforme a las siguientes reglas:

b.1) Titulaciones académicas (máximo de 5 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas, conforme al siguiente baremo:

-Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente (CAFD o INEF): 5 Puntos

-Estar en posesión de Titulo de Diplomatura o equivalente magisterio con especialidad en educación física: 4,5 puntos.

-Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente en animación de las actividades físicas y deportivas: 3,5 puntos.

-Estar en posesión de título de técnico medio o equivalente: 2,5 puntos

Solo será valorable una titulación, en su caso la que otorgue mayor puntuación.

b.2) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto, tarea o funciones a desarrollar por el aspirante.

La valoración a otorgar será de 0,015 puntos por hora lectiva.

No se computarán los cursos en los que no figure expresamente la duración y los contenidos de los mismos. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

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

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

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto. Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. Sino no se valorarán.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO Y CALIFICACIÓN FINAL.

La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca y en su sede electrónica, con al menos 15 días de antelación a la realización de la misma.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, de la tarjeta de residencia legal en España, tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, o en su defecto, pasaporte o permiso de conducción.

Comenzado el proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal.

De las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

La prueba selectiva escrita se corregirá sin conocer la identidad de los aspirantes calificados. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de aspirantes aprobados.

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

Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

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

El Tribunal no podrá proponer a más de un aspirante por cada una de las 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 resto de los aspirantes que superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsa de personal laboral temporal.

NOVENA. Aportación de documentación

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

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

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

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

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

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

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

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

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

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

Se establece un periodo de prueba de dos meses desde la fecha de formalización del contrato, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquier de las partes durante su transcurso. Transcurrido el periodo de prueba sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

En caso de no superación del periodo de prueba, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente al siguiente aspirante por orden de puntuación.

UNDÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Los aspirantes presentados que hayan superado el proceso selectivo, se integrarán en bolsas de trabajo, para posibles nombramientos interinos en puestos iguales al objeto de esta convocatoria.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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

a) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

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

d) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

e) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún nombramiento hasta que comunique a la Comarca su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

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

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

a) No aportación de la documentación requerida para efectuar la contratación

b) No comparecer a la formalización dentro del plazo establecido.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que se realice un nuevo proceso selectivo.

DUODÉCIMA. Régimen Jurídico

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMOTERCERA. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

De conformidad con la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada el 13 de marzo de 2023 y publicada en el BOP TE nº56, de 22 de marzo de 2023, el puesto convocado ha sido reclasificado como Grupo C2, lo que justifica la adecuación de la presente convocatoria a dicha clasificación.

Híjar, a fecha de firma electrónica.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Don/Doña _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Monitor Deportivo, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral de la de Comarca del Bajo Martín, y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de_____ de_____ de 20__, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de ……» número _____, de_____ de_____ de 20____.

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

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

Que conoce las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Que acompaña junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Fotocopia del permiso de conducir B
- Curriculum vitae
- Fotocopia de la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Resguardo del pago de la tasa

DECLARA

Declara responsablemente (señálese con “x” en su caso, teniendo en cuenta que su omisión se entiende como falta de declaración expresa y por ende impide participar en el proceso selectivo correspondiente):

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

□ Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, así como que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Por todo ello, SOLICITO

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

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

ANEXO II

TEMAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

2. Ley 1/2025, de 01 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración.

3. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

5. Integridad y Ética pública. Código de Conducta del personal empleado público. Régimen disciplinario y normativa penal relativa a la función pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Temario Específico de Monitor Deportivo

1. Fundamentos Biológicos y Conceptuales de la Actividad Física
- Conceptos básicos: Condición física, acondicionamiento físico, actividad física, mantenimiento físico, ejercicio físico, deporte.
- Anatomía y fisiología aplicadas al ejercicio: Aparato locomotor (músculos, huesos, articulaciones), sistema cardiovascular y respiratorio. Contracción muscular, fatiga, sobreentrenamiento.

2. Capacidades Físicas y Desarrollo Motor
- Capacidades físicas básicas: Fuerza, resistencia, velocidad, flexibilidad. Su evolución, factores que influyen y métodos de entrenamiento.
- Coordinación y equilibrio: Marco conceptual, evolución en diferentes etapas de la vida, entrenamiento.

3. Salud y Hábitos de Vida Activos

i) Salud y hábitos de vida saludables: Beneficios de la actividad física, prevención de conductas de riesgo, alimentación, higiene, auto-cuidado.

4. Planificación y Estructura del Entrenamiento Deportivo
- Planificación del entrenamiento: Principios del entrenamiento deportivo (sobrecarga, progresión, individualización, etc.).
- La sesión de entrenamiento: Estructura (calentamiento, parte principal, vuelta a la calma).

5. Evaluación y Diseño de Programas de Acondicionamiento
- Evaluación de la condición física: Instrumentos de evaluación, baterías de test, pruebas biológico-funcionales, análisis e interpretación de datos.
- Diseño de programas de acondicionamiento físico: Personalización según las necesidades y objetivos de los usuarios (principiantes, avanzados, grupos especiales).

6. Metodología de la Enseñanza y Didáctica Deportiva
- Didáctica de la actividad física: Recursos metodológicos en la intervención educativa y deportiva.
- El juego: Como actividad de enseñanza y aprendizaje (etapas preinfantil, infantil y escolar). Juegos psicomotrices, sociomotrices, populares, predeportivos.
- Iniciación deportiva: Proceso, objetivos y contenidos. Diferencias pedagógicas entre niños y adultos.

7. Dinamización y Gestión de Grupos y Recursos
- Dinamización de grupos: Creación de climas positivos, motivación, cohesión de grupo.
- Gestión de material y equipamiento deportivo: Uso adecuado, mantenimiento, seguridad.

8. Actividades Físicas y Deportes Específicos
- Natación: Enseñanza elemental, estilos, objetivos y contenidos, tipos de piscina y material auxiliar. Socorrismo acuático (fundamentos, funciones, RCP).
- Fútbol Sala: Fundamentos, metodología, reglas básicas.
- Datchball: Fundamentos, metodología, reglas básicas.
- Atletismo: Fundamentos, metodología, reglas básicas.
- Aeróbic: Fundamentos, metodología, reglas básicas.
- Patinaje: Fundamentos y metodología.
- Aquagym: Fundamentos y metodología.
- Gerontogimnasia: Fundamentos y metodología.
- Entrenamiento funcional: Fundamentos y metodología.

9. Intervención en Poblaciones Especiales y Eventos Deportivos
- Atención a poblaciones especiales: Programas de inclusión sociodeportiva para personas mayores, personas con discapacidad, poblaciones en riesgo de exclusión.
- Organización de eventos y competiciones deportivas: Colaboración en la gestión, coordinación de iniciativas de clubes.
- Primeros auxilios: Protocolo PAS (Proteger, Alertar, Socorrer), Reanimación Cardiopulmonar (RCP) básica.

10. Rol y Gestión del Monitor Deportivo
- Rol del monitor deportivo: Guía, motivador, planificador, evaluador y corrector.
- Tareas administrativas: Control de asistencia, matriculaciones, elaboración de memorias y seguimiento de programas.
- Relaciones con usuarios, padres y entidades: Comunicación efectiva, atención a dudas y sugerencias.
- Gestión de riesgos en el deporte: Medidas preventivas, seguridad en las instalaciones.

Núm. 2025-2112

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE PLAZA DE PROFESIONAL EN MONITOR DE TIEMPO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 25 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Aragón n.º 173 de fecha 06/09/2022.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Monitor de tiempo libre
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	ESO Monitor de tiempo libre o Técnico en animador sociocultural
N.º de vacantes	1 – Jornada completa 2 – Jornada parcial
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

El puesto a jornada completa se adscribirá al Área de Juventud de la Comarca de Bajo Martín, a programas específicos de dinamización de espacios jóvenes y actividades de colaboración con el técnico de dicha área, siendo las funciones encomendadas las establecidas en la RPT de la entidad.

Los puestos a jornada parcial se adscribirán al Centro de Servicios Sociales de la Comarca de Bajo Martín, a programas específicos ITER, siendo las funciones encomendadas las establecidas en la RPT de la entidad.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

El resultado del proceso selectivo servirá también para formar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que surjan, así como posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, y situaciones administrativas del personal comarcal, por el orden de la puntuación obtenida en este proceso selectivo, cuando la Comarca requiera efectuar alguna contratación de carácter temporal.

MODALIDAD DE CONTRATO

La plaza con jornada completa y contrato laboral fijo tendrá una jornada de trabajo será partida, de lunes a viernes, fijando como días de descanso el sábado y domingo, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El desempeño del puesto de trabajo conlleva disponibilidad horaria para atender fuera del horario normal las contingencias que puedan producirse.

Las plazas con jornada parcial, la jornada de trabajo será continuada, de lunes a viernes, fijando como días de descanso el sábado y domingo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de uno de los siguientes títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

- Título de Monitor/a de tiempo libre o certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil.
- Carnet de conducir B1.

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

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

f) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 10 euros, con las reducciones contempladas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen publicada en el BOP TE nº 17 de 26 de enero de 2023.

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

IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

CAJA RURAL ES66 3080 0016 84 2038165128

Las condiciones exigidas en las presentes bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación integra de las presentes bases.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

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

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Bajo Martín será el responsable del tratamiento de estos datos.

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

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión,

Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPT, en la sede electrónica y en el tablón de edictos de esta Comarca. El anexo I deberá ir acompañado por:

—Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en el caso de aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados deberán aportar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

—Fotocopia del Título de Monitor/a de tiempo libre o certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil.

—Fotocopia del carnet de conducir de tipo B.

—Fotocopia de los documentos acreditativos para su valoración en la fase de concurso.

—Informe de vida laboral actualizado.

—Curriculum vitae del aspirante.

—Justificante del ingreso bancario de la tasa por derechos de examen.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión de la unidad de personal, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Presidente de la Comarca del Bajo Martín.

Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constan en la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de 20 días hábiles, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de la Comarca.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

g) La presentación de la solicitud fuera de plazo.
h) No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
i) La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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

Si transcurrido el citado plazo no se produjeran reclamaciones, quedará la lista sin más trámites, elevada a definitiva. Transcurrido el plazo de subsanación, la lista de aspirantes admitidos y excluidos se elevará a definitiva mediante resolución de Presidencia, publicándose en el BOPT y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín.

La publicación de la composición del tribunal calificador, así como de la fecha, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, se realizará con al menos 15 días naturales de antelación a dicha prueba.

QUINTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a las personas aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Comarca, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición libre, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes, con una valoración de la fase de oposición de un máximo de 60 puntos y de la fase de concurso de un máximo de 40 puntos.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de 100 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN

Se realizará de manera previa a la del concurso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, siendo en ambos casos eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto, de la tarjeta de residencia legal en España, tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, pasaporte o carné de conducir.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal

condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

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

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario tipo test que constará de 40 preguntas, a determinar por el Tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el anexo II.

Igualmente habrá 5 preguntas adicionales de reserva para el supuesto de que se anulase alguna de las preguntas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Por cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 puntos, mientras que cada pregunta con contestación errónea penalizará una cuarta parte del valor de la pregunta (0, 25 puntos).

El ejercicio será calificado de 0 a 40 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 20 puntos, siendo calificados como "no aptos" aquellos aspirantes que no la superen.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio de carácter práctico que consistirá en la realización de varias tareas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar. Para determinar la puntuación se sumarán las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, dividiendo el número total de puntos entre el número total de miembros que lo componen, hallándose la puntuación media. Será valorado de 0 a 20 puntos siendo necesario para aprobar y superar el ejercicio obtener un mínimo de 10 puntos. Tendrá la duración máxima de hora y media.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teóricos, siempre que todos los ejercicios hayan sido superados.

FASE DE CONCURSO

A los aspirantes que hayan superado la prueba de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de las instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de la participación. Los méritos a valorar serán los siguientes:

Se valorará la experiencia desempeñando funciones como monitor de tiempo libre en centros de juventud y aulas de refuerzo educativo y social con infancia y juventud, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que aspire de acuerdo con lo que el aspirante haya declarado en su instancia de conformidad con el baremo siguiente:

Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

—Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de monitor de tiempo libre, grupo C2 en cualquier Administración Pública: 0,2 puntos por mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

—Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social por servicios prestados en otras entidades/instituciones o empresas de naturaleza privada en un puesto de trabajo con funciones similares o directamente relacionadas con el contenido del puesto de Monitor de tiempo libre: 0,05 puntos por mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante, pudiendo pedir el tribunal calificador al aspirante las aclaraciones y las justificaciones que considere oportunas. No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A efectos del cómputo de meses, se tomará en consideración el número total de días trabajados y se dividirá entre treinta, computándose únicamente las cifras enteras. No obstante, si el decimal resultante es superior a la mitad del número entero, se redondeará a la cifra superior.

Las tareas que se tendrán en cuenta serán:

j) Atención a infancia y juventud en espacios de ocio y tiempo libre (ludotecas, aulas educativas…)
k) Gestión y dirección de proyectos para infancia y jóvenes.
l) Diseño de proyectos de asesoría a Administraciones Públicas para mejorar su eficiencia en materia de juventud o infancia.
m) Impartición de actividades formativas, divulgativas de interés científico, cultural o profesional en el ámbito juvenil e infantil.
n) Otras directamente relacionadas con el ámbito de la juventud.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal con tratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo, la vida laboral y certificado de empresa con las funciones desempeñadas en el trabajo, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada. La falta de uno u otro documento hará que no se tenga en consideración ese tiempo a efectos de valoración.

Formación: La puntuación máxima en este apartado será de 10 puntos.

Titulaciones oficiales:

• Por acreditar titulaciones superiores a la exigida, máster universitario y/o estudios postuniversitarios oficiales, siempre relacionados con el ámbito de la juventud, tiempo libre, inclusión, diversidad, etc.: 1 puntos por cada titulación presentada hasta un máximo de 2 puntos.

Formación en tiempo libre:

• Por acreditar el título de director/a de tiempo libre o certificado de profesionalidad de Coordinador de actividades en el tiempo libre educativo infantil y juvenil, o titulación equivalente. 1 punto por la titulación presentada.

Formación relacionada con el puesto:

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir: gestión de proyectos, diversidad sexual, dinamización rural, reducción de riesgos, medio ambiente, salud mental, ofimática, gestión de redes sociales, diseño de carteles, cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, los impartidos por universidades o en colaboración con estas.. etc. hasta un máximo de 8 puntos.

—De 20 a 49 horas: 0,15 puntos /curso.
—De 50 a 99 horas: 0,25 puntos/curso.
—De 100 a 149 horas: 0,50 puntos/curso.
—De 150 a 199 horas: 0,75 puntos/curso.
—De 200 en adelante: 1 punto/curso.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores o iguales a 19 horas, ni los no relacionados con las funciones del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en idiomas, prevención de riesgos laborales, etc.).

Tampoco se tendrán en cuenta en este apartado los cursos o títulos tomados en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria.

Solo se tendrán en consideración cursos de formación celebrados con posterioridad a 1 de enero de 2014.

• Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición, programa y duración del mismo.

• En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso y calificación final

La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca y en su sede electrónica, con al menos 15 días de antelación a la realización de la misma.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, de la tarjeta de residencia legal en España, tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, o en su defecto, pasaporte o permiso de conducción.

Comenzado el proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal.

De las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

La prueba selectiva escrita se corregirá sin conocer la identidad de los aspirantes calificados. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de aspirantes aprobados y propuesta de contratación.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica la relación de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, que constituirán la bolsa de trabajo, y propondrá a la Presidencia comarcal la contratación, como personal laboral para la plaza convocada, del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

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

El Tribunal no podrá proponer a más de un aspirante por cada una de las 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 resto de los aspirantes que superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsa de personal laboral temporal.

NOVENA. Presentación de documentación

En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

1. Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, original del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
2. Fotocopia de la titulación exigida para poder participar en la convocatoria o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
3. Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en las pruebas.
4. Declaración responsable según modelo comarcal de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril y declaración responsable otros términos.
5. Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.
6. Fotocopia del permiso de conducir.
7. Certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a, al ser puestos de implicación de contacto con menores.
8. Documento de Elección de puesto

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Nombramiento y formalización del contrato.

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

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

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

Se establece un periodo de prueba de dos meses desde la fecha de formalización del contrato, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquier de las partes durante su transcurso. Transcurrido el periodo de prueba sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

En caso de no superación del periodo de prueba, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente al siguiente aspirante por orden de puntuación.

UNDÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Los aspirantes presentados que hayan superado el proceso selectivo, se integrarán en bolsas de trabajo, para posibles nombramientos interinos en puestos iguales al objeto de esta convocatoria.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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

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

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

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

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

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que se realice un nuevo proceso selectivo.

DUODÉCIMA. Régimen Jurídico

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMOTERCERA. Régimen de recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Híjar, a fecha de firma electrónica.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PLAZA DE MONITORES DE TIEMPO LIBRE PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Nombre y apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio: C.P.:
Municipio: Provincia:

Teléfono 1: Teléfono 2:
Correo electrónico:

EXPONE

I. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria de la plaza de MONITOR DE TIEMPO LIBRE, de la Comarca del Bajo Martín en régimen laboral.
II. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
III. Que tiene reconocida una discapacidad por lo que adjunta la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicita las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas previstas.
IV. Que conoce las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.
V. Que acompaña junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Fotocopia del permiso de conducir B
- Curriculum vitae
- Fotocopia de la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Resguardo del pago de la tasa

DECLARA

Declara responsablemente (señálese con “x” en su caso, teniendo en cuenta que su omisión se entiende como falta de declaración expresa y por ende impide participar en el proceso selectivo correspondiente):

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

□ Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, así como que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

PRIMERO. Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a en el proceso selectivo mencionado.

SEGUNDO. Que por tener reconocida una discapacidad, lo que se acredita con la documentación adjunta, se realicen las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas ……

En Híjar a _____ / _____ / _____.

El solicitante

Fdo. …….

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

ANEXO II

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

2. La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.

3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

4. La Comarca Bajo Martín: Ley 8/2003 de 12 de marzo, de Creación de la Comarca de Bajo Martín. 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 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarcas

5. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1. Legislación básica del tiempo libre. Decreto 74/2018, 24 de abril, del gobierno de Aragón.

Tema 2. Ley 6/2015, de 25 de marzo, de Juventud de Aragón. El Instituto de la Juventud de Aragón: recursos y servicios.

Tema 3. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón.

Tema 4. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 5. Reglamento Plan Corresponsables

Tema 6. Guía para detectar, notificar y derivar situaciones de maltrato infantil en Aragón.

Tema 7. Fundamentos de la educación en el ocio y tiempo libre. El aprendizaje de las habilidades sociales. Elaboración de programas y proyectos educativos: aula, ludoteca, punto joven… Organizar, dinamizar y evaluar actividades en el tiempo libre educativo infantil y juvenil.

Tema 8. Técnicas para fomentar la participación, la comunicación, la negociación y la resolución de conflictos. Tipología de conductas: Asertiva, agresiva inhibida.

Tema 9. Fundamentos de la educación en el ocio y tiempo libre. Perspectiva de género. Educación de hábitos saludables.

Tema 10. Los servicios de infancia y juventud de la Comarca Bajo Martín: reglamento, proyectos y actividades que se desarrollan para infancia, adolescencia y juventud. La participación infantil y juvenil en la Comarca Bajo Martín.

Núm. 2025-2113

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el celebrada el 25 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Aragón n.º 173 de fecha 06/09/2022.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Terapeuta ocupacional
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2

Titulación exigible	Grado en Terapia ocupacional
N.º de vacantes	1 – Jornada parcial de 20 h / semanales
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Dicho puesto se adscribirá al Centro de Servicios Sociales de la Comarca de Bajo Martín, correspondiendo una al equipo básico y otra a programas específicos, siendo las funciones encomendadas las establecidas en la RPT de la entidad.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado en Terapia Ocupacional

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

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

f) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

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

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Bajo Martín será el responsable del tratamiento de estos datos.

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

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, en el plazo de 20 días hábiles, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de la Comarca.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín.

La publicación de la composición del tribunal calificador, así como de la fecha, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, se realizará con al menos 15 días naturales de antelación a dicha prueba.

QUINTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a las personas aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición libre, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes, con una valoración de la fase de oposición del 60 % de la puntuación total y de la fase de concurso de un 40 % de la puntuación total.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de 100 puntos

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Ejercicio 1. Cuestionario tipo test.

Consistirá en la realización de un test de 60 preguntas sobre las materias del temario del Anexo II, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, valorada con 0.5 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta (0,125). Las preguntas en blanco, no contestadas, no puntúan negativamente.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

La valoración de esta fase será como máximo de 30 puntos. siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Ejercicio 2. Supuesto práctico

Consistirá en realizar por escrito, uno o varios supuestos de carácter práctico, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias específicas del programa que figura como ANEXO II a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

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

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

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida

deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

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

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

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

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

FASE CONCURSO:

Se valorará en la fase de concurso los méritos alegados a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación total a otorgar en el concurso será de 40 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, con funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden a la plaza de cuyo acceso se trata en una Administración Local a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier en cualquier otra administración pública, en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada a razón de 0,35 puntos por mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier entidad privada y/o como autónomo en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada a razón de 0,10 puntos.

Documentación para la valoración de la experiencia profesional:

En las Administraciones Públicas, se justificará mediante Certificado de Servicios Prestados acreditativo de la categoría, denominación del puesto y tiempo de servicios prestados, junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En ningún caso se valorarán los méritos profesionales como empleado público que no vayan acompañados de ambas documentaciones.

En las empresas privadas, se justificará mediante la presentación de los contratos de trabajo junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En ningún caso se valorarán los méritos profesionales en el ámbito privado que no vayan acompañados de ambas documentaciones.

En los casos de autónomos se requerirá el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, el alta en el IAE y/o aportación de facturas por trabajos realizados durante su período de actividad. En todo caso debe quedar claro el tiempo de trabajo y la especialidad.

Si una persona ha trabajado en dos empleos simultáneamente, la experiencia en los tiempos coincidentes o superpuestos solo se contabilizará una vez.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

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

b) Méritos por formación, se valorarán hasta un máximo de 15 puntos, conforme a las siguientes reglas:

b.1) Titulaciones académicas (máximo de 5 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas, conforme al siguiente baremo:

- Títulos oficiales de Máster y posgrado universitario vinculado con la plaza convocada: 2 puntos cada máster o posgrado oficial.
- Estudios o master propios universitarios no oficiales vinculados con la plaza convocada: 1 puntos por cada Máster o estudio propio no oficial.

b.2) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos)

Se valorará únicamente las acciones formativas impartidas, por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, el Instituto Aragonés de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

No se valorarán acciones formativas inferiores a 10 horas de duración, ni las anteriores a 2010

La valoración a otorgar será de 0,015 puntos por hora lectiva.

No se computarán los cursos en los que no figure expresamente la duración y los contenidos de los mismos. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

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

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

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto. Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. Sino no se valorarán.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de aspirantes aprobados.

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

Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

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

El Tribunal no podrá proponer a más de un aspirante por cada una de las 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 resto de los aspirantes que superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsa de personal laboral temporal.

NOVENA. Aportación de documentación

En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

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

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

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

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

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

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

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

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

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

UNDÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

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

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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

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

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

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

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

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que se realice un nuevo proceso selectivo.

DUODÉCIMA. Régimen Jurídico

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMOTERCERA. Régimen de recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PLAZA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Don/Doña _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE:

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Terapeuta Ocupacional, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral de la de Comarca del Bajo Martín, y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20__, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de ……» número _____, de _____ de _____ de 20____.

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

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

 Que conoce las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

 Que acompaña junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

 Que se acompaña el resguardo del pago por derechos de examen

DECLARA:

Responsablemente (señálese con “x” en su caso, teniendo en cuenta que su omisión se entiende como falta de declaración expresa y por ende impide participar en el proceso selectivo correspondiente):

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

□ Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, así como que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Por todo ello, SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Trabajador/a Social.

Que por tener reconocida una discapacidad, lo que se acredita con la documentación adjunta, se realicen las siguientes adaptaciones de tiempo y medios siguientes para participar en las pruebas: ……

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

ANEXO II

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

2. Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías. Defensor del Pueblo.

3. La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.

4. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

5. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. 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.

6. La Comarca Bajo Martín: Ley 8/2003 de 12 de marzo, de Creación de la Comarca de Bajo Martín. 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 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarcas

7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

8. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

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

10. Ley 1/2025, de 01 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración.

11. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

12. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

13. Integridad y Ética pública. Código de Conducta del personal empleado público. Régimen disciplinario y normativa penal relativa a la función pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

14. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.

15. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.

PARTE ESPECÍFICA

1. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. El envejecimiento de la población. Consecuencias territoriales de la evolución demográfica en Aragón.

2. Definición de Terapia Ocupacional según la Federación Mundial de Terapia Ocupacional (WOFT). Código deontológico de la WOFT. Código Ético de Terapia Ocupacional 2000 (AOTA). Directrices de la Terminología Uniforme en Terapia Ocupacional traducida (AOTA última edición). Aplicación de la terminología uniforme. Documentación básica en Terapia Ocupacional.

3. Historia de la Terapia Ocupacional: orígenes, promotores, principios e hitos históricos. La Terapia Ocupacional en España. Asociaciones y colegios profesionales, historia y desarrollo.

4. El sistema público de servicios sociales. Definición, organización funcional y territorial. Régimen competencial.

5. La Ley de Servicios Sociales de Aragón. Principios rectores del sistema de servicios sociales. El concepto de derecho subjetivo. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de servicios sociales.

6. El catálogo de servicios sociales en Aragón

7. Los servicios sociales generales. Concepto y régimen jurídico. El Centro de Servicios Sociales y el Servicio Social de Base.

8. La planificación de los servicios sociales: el mapa de servicios sociales y el plan estratégico. Cooperación, coordinación e información. El Consejo Aragonés de Servicios Sociales.

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

10. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El Gobierno de Aragón y los servicios sociales especializados. Competencias y organización.

11. Los centros especializados para personas mayores Aragón. La función del Terapeuta Ocupacional en ellos.

12. Discapacidad. Concepto y evolución. Marco jurídico. La iniciativa social en el marco de la discapacidad. La valoración de la discapacidad.

13. Las personas mayores. Concepto y características. La psicología de las personas mayores. Principal problemática social.

14. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

15. La ORDEN CDS/425/2023, de 30 de marzo. Regulación de las prestaciones del SAAD en Aragón.

16. Condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados. El registro de entidades y centros. La inspección de servicios sociales.

17. Técnicas y habilidades de comunicación: relación entre terapeuta ocupacional y usuario. Relación del terapeuta ocupacional con las personas cuidadoras principales. Escucha activa. Relación de ayuda.

18. Entrevista: concepto y características. Tratamiento individual en Terapia Ocupacional.

19. Marcos de referencia biomecánico y de neurodesarrollo (neuromotriz y neurológico evolutivo).

20. Marcos de referencia neuropsicológicos: apraxias, agnosias, afasias y programación. Marcos de referencia conductual y psicodinámico.

21. Marcos conceptuales y modelos holísticos (I). Adolph Meyer, modelo biopsicosocial de A. Mosey, teoría del comportamiento ocupacional de Mary Reilly.

22. Marcos conceptuales y modelos holísticos (II). Modelo de discapacidad cognitiva de Allen, modelo de adaptación a través de la Ocupación de Reed y Sanderson, modelo de la A.O.T.A y modelo Canadiense.

23. Habilidades y destrezas: manipulativa, constructiva, de adaptación, de interacción y comunicación, y para la creatividad. Hábitos y roles. Autoconcepto ocupacional, locus de control, valores e intereses.

24. Actividades de la vida diaria. Valoración. Clasificación, análisis factorial e intervención.

25. Ayudas técnicas (I). Ayudas ortoprotésicas: clasificación, descripción y funcionamiento. Adiestramiento en las actividades de la vida diaria.

26. Ayudas técnicas (II). Ayudas técnicas para la autonomía personal en el hogar y en el medio laboral (de la silla de ruedas a la domótica y la robótica). La supresión de las barreras arquitectónicas.

27. Ayudas técnicas (III). Ayudas técnicas para la comunicación. Comunicación alternativa. El lenguaje de signos.

28. Intervención en patología del aparato locomotor. Intervención en el usuario amputado. Intervención en el usuario quemado. Intervención en el usuario hemipléjico: Valoración sensitivo-motriz y cognitiva, valoración funcional para las actividades de la vida diaria.

29. Adiestramiento y reeducación funcional según las distintas técnicas aplicadas a la terapia ocupacional. Adiestramiento y reeducación neuropsicológica y cognitiva, adiestramiento y reeducación para las actividades de la vida diaria, ayudas técnicas.

30. Intervención en el usuario con lesión medular: Valoración funcional, adiestramiento en función de las fases evolutivas y de los niveles lesionales, adiestramiento y reeducación para las actividades de la vida diaria, ayudas técnicas.

31. Intervención en el usuario con enfermedades neurodegenerativas: Esclerosis múltiple, esclerosis lateral amiotrófica. Programa de actuación en el usuario con Parkinson

32. Trastornos orgánicos por deterioro progresivo: Demencias. Evaluación del deterioro cognitivo. Prevención en los grupos de riesgo. Adiestramiento y mantenimiento de las actividades de la vida diaria. Ámbito de actuación. Orientación familiar. Actuación en equipo.

33. Intervención en el usuario con trastorno de ansiedad: Clasificación y actuación específica. Somatización. Actuación en equipo.

36. Aplicaciones de la terapia ocupacional en colectivos especialmente marginados. Intervención en las personas con maltrato físico o psicológico.

37. Terapia Ocupacional en Geriatría. Fracturas de cadera, síndrome de inmovilidad, Inestabilidad y caídas.

38. Modelo de atención centrada en la persona: Definición, objetivos y metodología.

39. Tratamiento grupal en Terapia Ocupacional. El equipo multidisciplinar. Los equipos de trabajo en el ámbito de los Servicios Sociales

40. Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia

41. El Reglamento de funcionamiento del Centro de día Valdezafán

42. El servicio de ayuda a domicilio en la Comarca Bajo Martín.

43. El Servicio de habilitación y terapia ocupacional de la Comarca Bajo MArtín.

44.El Programa CuidArte y la promoción de la autonomía personal. Implementación en los servicios sociales generales.

45. Nuevas tecnologías aplicadas en el tratamiento de Terapia Ocupacional. Domótica y Realidad Virtual. Tele-rehabilitación.

Núm. 2025-2114

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 25 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Aragón n.º 173 de fecha 06/09/2022,

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Integrador/a Social
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	B
Titulación exigible	Técnico Superior en Integración Social
N.º de vacantes	1 – Jornada completa
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Dichos puestos se adscribirán al Centro de Servicios Sociales de la Comarca de Bajo Martín, correspondiendo una al equipo básico y otra a programas específicos, siendo las funciones encomendadas las establecidas en la RPT de la entidad.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Técnico Superior en Integración Social

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

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

Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 15 €, con las reducciones contempladas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de la Comarca Bajo Martín. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Bajo Martín será el responsable del tratamiento de estos datos.

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

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, en el plazo de 20 días hábiles, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de la Comarca.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín.

La publicación de la composición del tribunal calificador, así como de la fecha, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, se realizará con al menos 15 días naturales de antelación a dicha prueba.

QUINTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a las personas aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición libre, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes, con una valoración de la fase de oposición del 60 % de la puntuación total y de la fase de concurso de un 40 % de la puntuación total.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de 100 puntos

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Ejercicio 1. Cuestionario tipo test.

Consistirá en la realización de un test de 60 preguntas sobre las materias del temario del Anexo II, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, valorada con 0.5 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta (0,125). Las preguntas en blanco, no contestadas, no puntúan negativamente.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

La valoración de esta fase será como máximo de 30 puntos. siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Ejercicio 2. Supuesto práctico.

Consistirá en realizar por escrito, uno o varios supuestos de carácter práctico, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias específicas del programa que figura como ANEXO II a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

FASE CONCURSO:

Se valorará en la fase de concurso los méritos alegados a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación total a otorgar en el concurso será de 40 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, con funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden a la plaza de cuyo acceso se trata en la Administración local a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra entidad de la Administración Pública, en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada a razón de 0,35 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier entidad privada en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada a razón de 0,10 puntos.

Si una persona ha trabajado en dos empleos simultáneamente, la experiencia en los tiempos coincidentes o superpuestos solo se contabilizará una vez.

Documentación para la valoración de la experiencia profesional:

En las Administraciones Públicas, se justificará mediante Certificado de Servicios Prestados acreditativo de la categoría, denominación del puesto y tiempo de servicios prestados, junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En ningún caso se valorarán los méritos profesionales como empleado público que no vayan acompañados de ambas documentaciones.

En las empresas privadas, se justificará mediante la presentación de los contratos de trabajo junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En ningún caso se valorarán los méritos profesionales en el ámbito privado que no vayan acompañados de ambas documentaciones.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

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

b) Méritos por formación, se valorarán hasta un máximo de 15 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Se valorará únicamente las acciones formativas impartidas, por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, el Instituto Aragonés de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

No se contabilizarán las formaciones inferiores a 10 h, ni las anteriores a 2010.

La valoración a otorgar será de 0,015 puntos por hora lectiva.

No se computarán los cursos en los que no figure expresamente la duración y los contenidos de los mismos. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

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

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

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto. Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. Sino no se valorarán.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

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

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de aspirantes aprobados.

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

Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

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

El Tribunal no podrá proponer a más de un aspirante por cada una de las 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 resto de los aspirantes que superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsa de personal laboral temporal.

NOVENA. Aportación de documentación

En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

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

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

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

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

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

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

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

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

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

UNDÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

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

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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

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

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

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

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

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que se realice un nuevo proceso selectivo.

DUODÉCIMA. Régimen Jurídico

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMO TERCERA. Régimen de recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PLAZA DE INTEGRADOR/A SOCIAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Don/Doña _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Integrador/a Social, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral de la de Comarca del Bajo Martín, y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20__, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número _____, de _____ de _____ de 20____.

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

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

 Que conoce las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

 Que acompaña junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

 Que se acompaña el resguardo del pago por derechos de examen

DECLARA:

Responsablemente (señálese con “x” en su caso, teniendo en cuenta que su omisión se entiende como falta de declaración expresa y por ende impide participar en el proceso selectivo correspondiente):

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

□ Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, así como que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Por todo ello, SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Trabajador/a Social.

Que por tener reconocida una discapacidad, lo que se acredita con la documentación adjunta, se realicen las siguientes adaptaciones de tiempo y medios siguientes para participar en las pruebas: ……

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

ANEXO II

TEMAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

2. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

3. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. 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.

4. La Comarca Bajo Martín: Ley 8/2003 de 12 de marzo, de Creación de la Comarca de Bajo Martín. 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 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarcas

5. Ley 1/2025, de 01 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración.

6. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

7. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

8. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMAS ESPECÍFICOS

1. El concepto de derecho subjetivo. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de servicios sociales

2. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.

3. El Decreto 30/2023, de 23 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón.

4. El Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón. Mapa de Servicios Sociales en Aragón

5. El Catálogo de servicios sociales de Aragón.

6. El trabajo multidisciplinar e interdisciplinar en Servicios Sociales. Los equipos de trabajo en el ámbito de los Servicios Sociales.

7. Regulación del Servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social como prestación de servicio de los servicios sociales generales.

8. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

9. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y de la Adolescencia de Aragón. Disposiciones generales. Protección social y jurídica de los menores.

10. Ley 4/2007 de 22 de marzo de Prevención y Protección Integral a las Mujeres víctimas de Violencia en Aragón.

11. Ley 3/2021, de 20 de mayo, por la que se regula la Prestación Aragonesa Complementaria del ingreso mínimo vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social.

12. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. El envejecimiento de la población. Consecuencias territoriales de la evolución demográfica en Aragón

13. La inmigración en Aragón. Políticas autonómicas en materia de inmigración. Planes y recursos. Menores e inmigración.

14. Real Decreto 1155/2024, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Autorización de residencia y trabajo. Entrada y salida del territorio español. La reagrupación familiar.

15. El Programa de reencuentros familiares en Aragón

16. Servicio de Intervención Familiar en Servicios sociales Generales. Necesidades a las que da respuesta. Funciones de equipo.

17. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación en la prestación de los Servicios Sociales.

18. Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. Concepto y análisis. El marco jurídico de atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de la autonomía personal.

19. La planificación en la intervención social. Ámbitos, colectivos, modelos de intervención y herramientas para la toma de decisiones.

20. La perspectiva de género en la intervención social.

21. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde la integración social.

22. Procesos de intervención con familias. Modelos de intervención, organización de la intervención, el proceso de intervención con familias, valoración de la situación familiar, diseño de la intervención.

23. La gestión de la unidad familiar y convivencial. Áreas de gestión, evaluación y prevención de riesgos psicosociales.

24. El Servicio de Prevención e Inclusión Social en los servicios sociales generales

25. Intervención en grupos. Técnicas y dinámicas.

26. Resolución de conflictos y toma de decisiones.

27. El contexto de la Inserción sociolaboral. Trabajo y empleo. Recursos autonómicos y locales para el fomento del empleo.

28. Planificación de la intervención en inserción laboral. Factores condicionantes de la intervención sociolaboral. Los proyectos de inserción sociolaboral.

29. Implementación, seguimiento y evaluación del proceso de inserción laboral. El Itinerario personal para la empleabilidad. Entrevista inicial diagnóstica.

30. Colectivos de inserción sociolaboral. Menores y jóvenes. Mujeres. Mayores de 45 años. Personas de origen extranjero. Personas en situación de riesgo o exclusión social.

31. Enfoque comunitario en la intervención social. Dinamización comunitaria

32. Entrenamiento en habilidades sociales y laborales. Habilidades Transversales

33. Políticas de conciliación familiar. El Plan Corresponsables en la Comarca Bajo Martín.

33. La gestión de la calidad en los proyectos de intervención social.

34. Servicios para personas mayores en la Comarca Bajo Martín. El centro de día Valdezafán.

35. Servicios para personas mayores en la Comarca Bajo Martín. El servicio de ayuda a domicilio.

Núm. 2025-2115

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 25 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Aragón n.º 173 de fecha 06/09/2022,

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2, nivel 14
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer Grado o equivalentes.
N.º de vacantes	1 – Jornada completa
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Dichos puesto se adscribirá al área de Administración de la Comarca, siendo las funciones encomendadas las establecidas en la RPT de la entidad.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer Grado o equivalentes.

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

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

Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 10 €, con las reducciones contempladas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de la Comarca Bajo Martín. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Bajo Martín será el responsable del tratamiento de estos datos.

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

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo de 20 días hábiles, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de la Comarca.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

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

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

La fecha del primer ejercicio se publicará en la sede electrónica de la comarca y en el tablón de anuncios con al menos 15 días naturales de antelación a su celebración.

QUINTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a las personas aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base

a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición libre, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes, con una valoración de la fase de oposición del 60 % de la puntuación total y de la fase de concurso de un 40 % de la puntuación total.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de 100 puntos

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Ejercicio 1. Cuestionario tipo test.

Consistirá en la realización de un test de 40 preguntas sobre las materias del temario del Anexo II, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, valorada con 1,5 punto. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización de 0,25 cada una. Las preguntas en blanco, no contestadas, no puntúan negativamente.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

La valoración de esta fase será como máximo de 30 puntos. siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Ejercicio 2. Supuesto práctico.

Consistirá en realizar por escrito, uno o varios supuestos de carácter práctico, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias específicas del programa que figura como ANEXO II a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

FASE CONCURSO:

Se valorará en la fase de concurso los méritos alegados a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación total a otorgar en el concurso será de 40 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, con funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden a la plaza de cuyo acceso se trata en la Administración local a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra entidad de la Administración Pública, en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada a razón de 0,35 puntos por mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier entidad privada en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada a razón de 0,10 puntos.

Si una persona ha trabajado en dos empleos simultáneamente, la experiencia en los tiempos coincidentes o superpuestos solo se contabilizará una vez.

Documentación para la valoración de la experiencia profesional:

En las Administraciones Públicas, se justificará mediante Certificado de Servicios Prestados acreditativo de la categoría, denominación del puesto y tiempo de servicios prestados, junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En ningún caso se valorarán los méritos profesionales como empleado público que no vayan acompañados de ambas documentaciones.

En las empresas privadas, se justificará mediante la presentación de los contratos de trabajo junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En ningún caso se valorarán los méritos profesionales en el ámbito privado que no vayan acompañados de ambas documentaciones.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

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

b) Méritos por formación, se valorarán hasta un máximo de 15 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Se valorará únicamente las acciones formativas impartidas, por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, el Instituto Aragonés de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Fede-

ración Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

No se contabilizarán las formaciones inferiores a 10 h, ni las anteriores a 2010.

La valoración a otorgar será de 0,015 puntos por hora lectiva.

No se computarán los cursos en los que no figure expresamente la duración y los contenidos de los mismos. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

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

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

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto. Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. Sino no se valorarán.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de aspirantes aprobados.

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

Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

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

El Tribunal no podrá proponer a más de un aspirante por cada una de las 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 resto de los aspirantes que superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsa de personal laboral temporal.

NOVENA. Aportación de documentación

En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

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

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

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

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

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

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

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

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

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

UNDÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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

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

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

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

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

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que se realice un nuevo proceso selectivo.

DUODÉCIMA. Régimen Jurídico

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMO TERCERA. Régimen de recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Híjar, a fecha de firma electrónica.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Don/Doña _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral de la de Comarca del Bajo Martín, y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20__, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número _____, de _____ de _____ de 20____.

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

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

 Que conoce las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

 Que acompaña junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

 Que se acompaña el resguardo del pago por derechos de examen

DECLARA:

Responsablemente (señálese con “x” en su caso, teniendo en cuenta que su omisión se entiende como falta de declaración expresa y por ende impide participar en el proceso selectivo correspondiente):

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

□ Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, así como que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Por todo ello, SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Trabajador/a Social.

Que por tener reconocida una discapacidad, lo que se acredita con la documentación adjunta, se realicen las siguientes adaptaciones de tiempo y medios siguientes para participar en las pruebas: ……

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

ANEXO II

ESPECIFICO

1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Estructura.
2. 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.
3. La Comarca Bajo Martín: Ley 8/2003 de 12 de marzo, de Creación de la Comarca de Bajo Martín. 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 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarcas
4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.
5. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

GENERAL

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 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
4. Ley 1/2025, de 01 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración.
5. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos

6. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
7. Conocimientos básicos para la gestión en Administración Electrónica. GESTIONA
8. El Estatuto Básico del Empleado Público.
9. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos y hoja de cálculo (Word y Excel, Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico)
10. La atención al ciudadano. Habilidades y técnicas de comunicación.
11. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.
12. Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón.
13. El Sistema de información de servicios sociales. Concepto y finalidad. Módulos.
15. El Reglamento de funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca Bajo Martín.
16. El Reglamento de funcionamiento del Servicio de Comidas a Domicilio de la Comarca Bajo Martín.
17. El Reglamento de Funcionamiento del Centro de Día de la Comarca Bajo Martín

Núm. 2025-2130

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE COMPOSTAJE COMUNITARIO POR MEDIO DE CONCURSO DE TRASLADOS, PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN.

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Comarcal adoptado en sesión de fecha diecinueve de junio de dos mil veinticinco, se convocan concurso de traslados para la provisión definitiva de de dos puestos de conductor compostaje y un puesto de conductor Mixto RSU-Compostaje , y se abre el plazo de presentación de solicitudes, , que será de quince días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, con sujeción a las siguientes BASES:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE COMPOSTAJE COMUNITARIO POR MEDIO DE CONCURSO DE TRASLADOS, PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de los siguientes puestos adscritos al servicio de medioambiente, a través de un concurso de traslados, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos puestos de conductor compostaje y un puesto de conductor Mixto RSU-Compostaje.

Las presentes Bases y convocatoria será objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la Comarca del Bajo Aragón https://bajoaragon.sedelectronica.es/info.0 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

SEGUNDA.- Requisitos y condiciones de los aspirantes.

Podrá participar en la Convocatoria respectiva el personal de la Comarca del Bajo Aragón que reúna los siguientes requisitos:

a) Empleado Público fijo con dos años de antigüedad de la Comarca del Bajo Aragón en la Plaza de Conductor Operario de Servicios Múltiples.
b) Ostentar la misma categoría profesional que la de los puestos objeto de concurso.
c) Pertenecer al grupo en el que se encuadren los puestos objeto de la Convocatoria.
d) Encontrarse en servicio activo o en situación de excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge, ascendientes, descendientes y familiares, excedencia voluntaria por agrupación familiar y por razón de violencia de género.
e) No estar cumpliendo sanción disciplinaria que conlleve la inhabilitación para el traslado.
f) Tener la capacidad funcional para ejercer el puesto de Conductor Operario de compostaje comunitario.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias para tomar parte posteriormente en la convocatoria deberán presentarse de forma telemática en el Registro Electrónico de la Comarca del Bajo Aragón, o también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, así mismo se dará publicidad de la convocatoria en el tablón de edictos y en la página web de la Comarca del Bajo Aragón. Las solicitudes (Anexo I) se dirigirán a la Presidencia de la Corporación. Debiendo hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente. Indicando en la solicitud el número de preferencia de las plazas a las que optan.

Los interesados/as deberán indicar en la solicitud "Concurso de traslados compostaje comunitario" y deberán adjuntar a la misma:

a) Currículum personal y copia de documentos que se estimen pertinentes para acreditar los méritos alegados conforme a lo dispuesto en la Base quinta.
b) Documento de autobaremación de los méritos alegados de acuerdo con el Anexo II (tendrá carácter orientativo y en ningún caso será vinculante para la Comisión de valoración).

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias sea sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil siguiente. A las solicitudes se acompañará la documentación justificativa de los méritos que se aleguen.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, no podrá aportarse nueva documentación. Los requisitos para participar en la convocatoria del concurso correspondiente deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Las solicitudes deberán ajustarse a lo previsto en estas Bases y su presentación supone la aceptación incondicionada por los/as interesados/as del contenido de la totalidad de dichas Bases sin salvedad o reserva alguna.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Presidencia de la Comarca, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web de la Comarca, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicándose en este último caso las razones de la exclusión. Quienes resulten excluidos podrán, dentro de los diez días siguientes a la publicación, subsanar el defecto causante de la exclusión, cuando éste sea meramente formal, o formular reclamación frente a la exclusión que será resuelta por la Presidencia dentro de los cinco días siguientes. Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. En dicha resolución se indicará la composición del tribunal.

QUINTA. Valoración de Méritos

Se tendrán en cuenta para la resolución del concurso de traslados los méritos que se señalan a continuación. No serán valorados los méritos no invocados. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo recabarse de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

MÉRITOS:

a) Méritos de experiencia.

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

1. Por servicios prestados en la Comarca del Bajo Aragón en la Plaza de Conductor Operario de Servicios Múltiples: 0,20 puntos por cada mes trabajado.

2. Por servicios prestados en la Comarca del Bajo Aragón en la Plaza de Conductor Operario de compostaje comunitario: 0,40 puntos por cada mes trabajado.

3. Por servicios prestados en la Comarca del Bajo Aragón en la Plaza de Conductor Operario MIXTO: 0,30 puntos por cada mes trabajado.

b) Méritos académicos y de formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

b.1) CURSOS DE FORMACIÓN: Se valorará, con un máximo de 30 puntos.

Se valorarán únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con el Puesto de Conductor Operario de compostaje comunitario, a razón de 0,25 puntos la hora.

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas donde se indique el contenido del curso.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial, sino, no se valorarán.

La formación anterior a 1 de enero de 2006 no se valorará.

Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) de 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas. Los cursos con una duración igual o superior a 20 horas se valorarán todas las horas del curso.

b.2) TITULACIÓN ACADÉMICA: Se valorará, con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán la posesión de una titulación superior u otra titulación de igual nivel a la exigida en la convocatoria (excluida la que sea requisito de acceso) con arreglo a los siguientes criterios:

Estar en posesión de Máster, Doctorado o Postgrado: 10,00 puntos

Estar en posesión de Titulo de Grado o Licenciatura equivalente: 7,00 puntos

Estar en posesión de Titulo de Diplomatura o equivalente: 5 puntos.

Estar en posesión del Titulo de Técnico Superior o equivalente: 4,00 puntos.

Estar en posesión de Titulo de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.

Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3,00 puntos.

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. Sino, no se valorarán.

SEXTA. —Tribunal de Selección.

6.1 La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2 De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

6.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Comarca.

6.4 El órgano de selección estará compuesto por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

6.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

6.6 Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7 El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

6.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la comarca, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.9 Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidente de la comarca, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEPTIMA. — Calificación final del proceso selectivo.

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

OCTAVA.- Propuesta de resolución.

El tribunal, a la vista de los méritos alegados, dentro de los quince días siguientes al de la finalización del plazo de presentación de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos establecido en la base cuarta, valorará los méritos de cada concursante y formulará propuesta de adjudicación provisional de los puestos convocados, que será expuesta en el tablón de anuncios electrónico de la Comarca del Bajo Aragón .

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado. Solamente serán tenidos en cuenta los méritos alegados por el concursante que sean válidamente justificados mediante documentos acreditativos, según lo establecido en la base quinta.

En caso de empate en la valoración, se propondrá la adjudicación del puesto al concursante con mayor puntuación en antigüedad en la plaza de Conductor Operario, de persistir el empate al de mayor formación sobre compostaje, y por último por orden de entrada.

Las reclamaciones contra la valoración de méritos y la propuesta de adjudicación provisional de los puestos convocados se presentarán de forma telemática en el Registro Electrónico de la Comarca del Bajo Aragón, o también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la exposición en la sede electrónica https://bajoaragon.sedelectronica.es/info.0. En el supuesto de que el plazo finalice en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación de puestos, remitiéndola al órgano convocante.

NOVENO.- Resolución.

El Concurso se resolverá mediante Decreto de la Presidencia de la Comarca del Bajo Aragón, que contendrá la adjudicación definitiva de los puestos convocados, publicándose en el tablón de anuncios electrónico

https://bajoaragon.sedelectronica.es/info.0 y notificándose individualmente a los nombrados. El destino, una vez adjudicados por resolución de la Presidencia, será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso deberá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, estando obligado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días desde la publicación de la resolución.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

DÉCIMA.- Toma de posesión.

Los concursantes que resulten nombrados tomarán posesión de su plaza en los tres días hábiles siguientes al de la notificación del nombramiento, salvo aplazamiento por causas debidamente justificadas, especialmente en supuestos de necesidad de cobertura del puesto de origen.

Disposición adicional primera.- La adjudicación de las plazas supone modificación en la estructura de los departamentos afectados, pudiendo la Administración reorganizar mediante adscripciones provisionales cualquier otro servicio que se pueda verse afectado por la resolución del concurso para la Comisión de Servicios

Disposición adicional segunda.- Régimen jurídico supletorio.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y demás disposiciones concordantes.

Disposición adicional tercera.- Datos de carácter personal.

La participación en el presente procedimiento de provisión implica que los/as candidatos/as prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad

del desarrollo de este procedimiento.

La Comarca del Bajo Aragón, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Servicio de Personal de la Comarca del Bajo Aragón.

Disposición adicional cuarta.- Impugnación,

Las presentes Bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón Electrónico de la Comarca del Bajo Aragón, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso–administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso–Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón Electrónico de la Comarca del Bajo Aragón.

ANEXO I

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Don/Doña _____, mayor de edad, con DNI _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección para la provisión de puestos por el sistema de concurso de méritos de los siguientes puestos, siendo mi preferencia la siguiente: (Indique 1ª-2ª-3ª).

___ Conductor Compostaje I
___ Conductor Compostaje II
___ Conductor Mixto RSU-Compostaje

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

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso de traslados de dos puestos de conductor compostaje y un puesto de conductor Mixto RSU-Compostaje.

En _____, a_____de_____de 20_____.

Firmado

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE CONDUCTOR-OPERARIO Y UN PUESTO DE CONDUCTOR MIXTO RSU-COMPOSTAJE

DATOS PERSONALES
Apellidos _____
Nombre_____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS

1.-EXPERIENCIA. MÁXIMO 60 PUNTOS

a. Por servicios prestados en la Comarca del Bajo Aragón en la Plaza de Conductor Operario de Servicios Múltiples: 0,20 puntos por cada mes trabajado.

b. Por servicios prestados en la Comarca del Bajo Aragón en la Plaza de Conductor Operario de compostaje comunitario: 0,40 puntos por cada mes trabajado

c. Por servicios prestados en la Comarca del Bajo Aragón en la Plaza de Conductor Operario MIXTO: 0,30 puntos por cada mes trabajado

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TIPO DE PLAZA	TOTAL (meses)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Comarca del Bajo Aragón)
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			

AUTO-BAREMACIÓN:

____ MESES x 0,20= _____(solo con 3 decimales)

____ MESES x 0,30= _____(solo con 3 decimales)

____ MESES x 0,40= _____(solo con 3 decimales)

TOTAL EXPERIENCIA:_____

2.- FORMACIÓN. MÁXIMO 40 PUNTOS

CURSOS DE FORMACIÓN. MÁXIMO 30 PUNTOS

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	AÑO DE REALIZACIÓN	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Comarca del Bajo Aragón)

AUTO-BAREMACIÓN:_____HORAS DE FORMACIÓN x 0,025 =_____

2.2. TITULACIÓN. MÁXIMO 10 PUNTOS.

TITULACION	Puntuación	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la

		Comarca del Bajo Aragón)

AUTO-BAREMACIÓN: _____ Puntos.
AUTO-BAREMACION TOTAL FORMACION:_____

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (1+2) = _____ puntos

(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos méritos alegados será acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.
EN _____, a ____ de _____ de 202_

Firmado:

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Comarca del Bajo Aragón, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Comarca del Bajo Aragón, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

Alcañiz, a 20 de junio de 2025.- El Presidente, D. José Miguel Celma Belmonte. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2025-2137

COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

Por Resolución de Presidencia, de fecha 24 de junio de 2025, se ha acordado convocar concurso-oposición para la formación de una Bolsa de trabajo de educador social:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR SOCIAL PARA EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

Primera. - Objeto de la convocatoria
1.1- Es objeto de estas bases la realización de un concurso-oposición para formar una bolsa de trabajo de educador social, Grupo A2 Nivel 16, para atender necesidades organizativas urgentes e inaplazables del Centro Comarcal de Servicios Sociales de la Comarca del Matarraña/Matarranya. La bolsa así formada estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2027, si bien su vigencia podrá prorrogarse el tiempo indispensable para formar una nueva bolsa.
1.2- Las bases selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya. Salvo que se disponga otra co-

sa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

1.3- El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el Anexo II que se acompaña a las presentes Bases.

1.4- Las presentes Bases vincularán a la administración, al tribunal que sea designado, así como a quienes participen en el proceso selectivo.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
d) Estar en posesión del Título de Grado en Educación Social o equivalente. 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.
e) Estar en posesión del permiso B de conducir.
f) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, a través del certificado correspondiente.
g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. - Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1- Las bases de la convocatoria y toda la información sobre la misma está publicada en la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya:

https://comarcamatarranya.sedelectronica.es

3.2- Las instancias solicitando tomar parte de la bolsa de trabajo de educación social se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, conforme a la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada de la Comarca del Matarraña/Matarranya, en horario de 09:00 a 14:30 horas, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

3.3- En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se aportará DNI, permiso de conducir y titulación requerida, así como copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4- Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Matarraña/Matarranya será la responsable del tratamiento de estos datos. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado.

No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder

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

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

4.1- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal.

4.2- En dicha Resolución constará la relación de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

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

4.4- A los efectos de admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

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

4.5- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. - Tribunal de Selección.

5.1- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

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

5.4- El Tribunal de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5- El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6- Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7- El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.9- Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Comarca, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sexta. - Fase de oposición.

6.1- La fase de oposición del proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios. La no realización de los ejercicios supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo. La puntuación máxima a otorgar en los ejercicios de la fase de oposición será de 70 puntos y se llevará a cabo en la forma señalada en los apartados siguientes:

6.1.1.- Ejercicio teórico (30 puntos).

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas, sobre las materias especificadas en el Anexo II. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán. El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. La valoración total de esta prueba será de 30 puntos.

Este ejercicio teórico será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido al menos 15 puntos.

6.1.2.- Ejercicio práctico (40 puntos).

Consistirá en la realización de un supuesto práctico directamente relacionado con las funciones a desarrollar que versarán sobre los temas incluidos en el programa que figura como Anexo II a las presentes Bases. La valoración total de esta prueba será de 40 puntos.

6.1.3. Durante la realización de estos ejercicios los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Asimismo, durante la realización de estos ejercicios no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

6.1.4. Para la práctica de estos ejercicios será requisito imprescindible que los aspirantes concurran provistos de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad, pudiendo ser requerido a los opositores en cualquier momento.

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

6.3.- En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

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

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

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

Séptima. - Fase de Concurso. Baremación de méritos.

7.1.- Los méritos alegados, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, conforme a los siguientes criterios:

A) Experiencia: Se valorará la experiencia laboral justificada, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por servicios prestados en administraciones públicas en plazas de igual contenido a la que se convoca, 0,60 por mes de servicio.
- Por servicios prestados en la empresa privada en plazas de igual contenido a la que se convoca, 0,30 por mes de servicio.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará certificado de vida laboral en todos los casos, su no aportación excluirá la valoración de ese mérito.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la corporación de la categoría profesional, jornada laboral y funciones desarrolladas (o documento que acredite esas circunstancias en relación con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.
- Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo y cualesquiera otros documentos que acrediten que las funciones realizadas están relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

B) Formación: Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación:

a) De 0 a 50 horas de duración, 1 puntos por cada curso.
b) De 51 a 100 horas de duración, 2 puntos por cada curso.
c) De 101 a 150 horas de duración, 3 puntos por cada curso.
d) De más de 151 horas de duración, 4 punto por cada curso.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos, se realizará mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos y deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante.

7.2- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Octava. - Calificación final del proceso selectivo.

8.1.- El tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal la calificación final del proceso selectivo que será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso. La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

8.2.- En el caso de que se produjese empate en la puntuación final del proceso selectivo entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso, atendiendo primero a la mayor puntuación en la experiencia y en segundo lugar a la mayor puntuación en la formación. En último lugar, de persistir el empate, el orden se establecerá por sorteo.

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

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

Novena. - Formación de la Bolsa

El Tribunal elevará a la Presidencia la relación de aspirantes por orden de puntuación. Por Resolución de Presidencia se aprobará la Bolsa, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal.

Décima. - Funcionamiento de los llamamientos de la Bolsa

1.- Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la bolsa de trabajo, se seguirá el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida en la valoración total final.

2.-Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento. Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

3.- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo, pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 24 horas para posible respuesta del candidato llamado. Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.

4- En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera.

5.- Si el candidato llamado está trabajando y/o en situación temporal de incapacidad, deberá aportar la documentación justificativa en el plazo de 24 horas desde que se efectúa el llamamiento. A la vista de la documentación aportada, el candidato pasará a estar “no disponible” en la bolsa resultante, siendo responsabilidad del candidato comunicar a la Comarca cualquier variación de su situación a efectos de futuros llamamientos durante la vigencia de la bolsa.

6.- El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la Bolsa.

Undécima. - Presentación de documentos y contratación

1.- Cuando se requiera la contratación de un educador social, la persona que haya aceptado el trabajo presentará en la Comarca los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en esta convocatoria y, si se le solicita, certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el ejercicio de las funciones del puesto. En el contrato se establecerá el periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

2.- Si en el plazo concedido al efecto, el candidato no presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o el resultado del reconocimiento médico fuera “no apto”, no podrá efectuarse la contratación. En este caso, se procederá a ofrecer el trabajo a la siguiente persona seleccionada, por orden de puntuación y a requerirle la documentación antes señalada.

Duodécima. - Recursos y legislación aplicable

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los Entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Valderrobres, a fecha de la firma electrónica.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./Dª ..... con D.N.I. núm. ..... domiciliado en ..... C/ ..... número ..... y teléfono ....., y correo electrónico para notificaciones.....

EXPONE:

1.- Que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la formación de una Bolsa de educador social.

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.- Que acompaña a la presente instancia:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Fotocopia del carné de conducir.

d) Informe vida laboral.

e) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (formación y experiencia (contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados)).

d) Certificación negativa del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

4.- Que, a los efectos de valoración de méritos en el concurso, alega los siguientes, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia (se enumerarán todos y cada uno de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental):

Denominación del Curso/Seminario/Jornadas	Horas

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

1.- La admisión en el proceso selectivo mencionado.

2.- Que, en caso de padecer una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, se realicen las siguientes adaptaciones necesarias para la realización del concurso-oposición: .....

Valderrobres, a .....de.....de 2025

Fdo.: .....…

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

PROTECCIÓN DE DATOS

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

ANEXO II

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

Tema 2: Ley 12/2001, de la infancia y adolescencia en Aragón.

Tema 3: Ley 4/2007, de 22 de marzo, de prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia de Aragón (BOA nº 41, de 9 de abril).

Tema 4: Decreto 190/2008 de 7 de octubre, se aprueba el Reglamento de Medidas de Protección de menores en situación de riesgo o desamparo.

Tema 5: Ley 5/2009, de Servicios Sociales de Aragón.

Tema 6: Ley Orgánica 8/2015 de protección a la Infancia y Adolescencia.

Tema 7: Ley 26/2015, de 28 julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

Tema 8: Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 9: Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales.

Tema 10: La disciplina de Educación Social. Definición, objeto y funciones.

Tema 11: La ética en la Educación Social. Principios deontológicos y responsabilidad profesional.

Tema 12: El trabajo en equipo y la coordinación con otros profesionales y servicios.

Tema 13: El diagnóstico socioeducativo. Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación.

Tema 14: La planificación y el diseño de proyectos de intervención socioeducativa.

Tema 15: La evaluación de la intervención socioeducativa: criterios, indicadores y herramientas.

Tema 16: La intervención socioeducativa con menores y jóvenes.

Tema 17: La intervención socioeducativa en el ámbito educativo.

Tema 18: La intervención socioeducativa en el ámbito comunitario.

Tema 19: Técnicas de intervención en Educación Social: Entrevista, observación, dinámicas de grupo, etc.

Tema 20: La gestión de conflictos en la intervención socioeducativa.

Tema 21: La prevención y la promoción de la salud en la intervención socioeducativa.

Tema 22: La educación para la salud y la prevención de drogodependencias.

Tema 23: Las habilidades sociales y su desarrollo en la intervención socioeducativa.

Tema 24: El desarrollo comunitario y la participación social.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958
Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Av. Sagunto, 46 1º lzq. – 44071 **TERUEL**
Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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 leidos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.

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