

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 75

22 de abril de 2019

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Confederación Hidrográfica del Ebro	2
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgado de lo Social núm. 4 de Valencia	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Linares de Mora	2
Valdelinares	3
Cretas	4
Alcalá de la Selva	5
Molinos	6
Jabaloyas	7
Torrecilla del Rebollar	8
Monreal del Campo y Mezquita de Jarque	9
Escucha	10
Mas de las Matas	11
Comarca de la Sierra de Albarracín	15
Alcañiz	29
Comarca del Bajo Aragón	33
Exposición de documentos	35

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Núm. 81783

Comisaría de Aguas
Nota Anuncio
REF,: 2018-P-1234

SARA SOROLLA CENTELLES ha solicitado la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas subterráneas cuyos datos se indican a continuación:

El aprovechamiento consiste en un pozo de 175 m de profundidad situado en la margen derecha de un barranco innominado, tributario del río Pena por su margen izquierda, fuera de zona de policía de cauces, en el paraje Sola (Po: 58, Pa: 28). El equipo de elevación previsto consistirá en una electrobomba de 3 C.V. y un caudal instantáneo de 0,66 l/s. El agua se destinará al suministro ganadero para 1.000 cabezas de ganado porcino en la parcela 110 del polígono 42, en el T.M. de Valderrobres (Teruel). El volumen total anual será de 6.936 m³ y el caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo será de 0,239 l/s.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, P° de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

En Zaragoza, 19 de marzo de 2019.- El Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 82.132

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE VALENCIA

EDICTO

ENCARNACIÓN ALHAMBRA PEÑA, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM 4 DE LOS DE Valencia

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se sigue expediente número 000464/2018 a instancias de ION CLAUDIO MIREA y GHEORGHE BOBOACA contra PRIORIDADES ECOLOGICAS SL en reclamación por despido en el que, por medio del presente se cita a PRIORIDADES ECOLOGICAS SL, quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este JUZGADO DE LO SOCIAL, al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, y confesión con apercibimiento de que, de no comparecer, se le podrá ser tenido por confeso, estando señalado el día NUEVE DE MAYO DE 2019 A LAS 9:20 HORAS horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Igualmente se le advierte que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

En Valencia, a diez de abril de dos mil diecinueve.- LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 81.862

LINARES DE MORA

Vista la orden de enajenación de fecha 16 de enero de 2019 remitida por el Servicio Provincial de Medio Ambiente de Teruel, al que se adjunta, el presente el pliego de condiciones para proceder a la enajenación del mismo mediante subasta para la adjudicación del aprovechamiento forestal de pinos correspondiente al aprovechamiento de los productos maderables para el año 2019.

1.- Pliego de condiciones. Se podrá examinar en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de oficina, durante el plazo de ocho días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. En caso de que durante dicho plazo no se presentase reclamación alguna, el Pliego de Condiciones se considerará definitivamente aprobado.

2.- Presentación de proposiciones. Las proposiciones se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, con arreglo a las siguientes condiciones:

Localización: Monte "PINAR ALTO"

Nº Catálogo de Utilidad Pública: Monte nº 180. Lote 26

Termino municipal: Linares de Mora.

AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE LAS MADERAS RESULTANTES DEL APROVECHAMIENTO DE MADERA EN EL MONTE NÚMERO 180 DEL C.U.P. DE LA PROVINCIA DE TERUEL, DENOMINADO "EL PINAR", PROPIEDAD DE AYTO. DE LINARES DE MORA, AÑO 2019. LOTE 26.

LOTE: 26

PARAJE: PINAR ALTO monte 180.

Especie: Pino albar o silvestre

Tipo, nro Pies. Tipo unidad: Nro. pies1316. tipo m cúbicos con corteza.

Precio unitario: 27,00 metro cubico no incluye IVA aplicable.

Tasación base: 11.340 euros no incluye IVA aplicable.

Operaciones comprendidas: corte, desrame, arrastre y transporte fuera del monte.

3.- Apertura de Plicas. El día de apertura de plicas se comunicará previamente a los proponentes.

4.- Plazo de ejecución hasta el 30 de junio de 2020.

5.- Impuesto sobre el Valor Añadido. En la cantidad que figure en la propuesta no se entenderá incluida la que corresponda al IVA que deberá ser abonada por el adjudicatario al Ayuntamiento.

6.- Otros gastos.- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios y cuantos se deriven del aprovechamiento.

7.- Segunda subasta. Si quedara desierta la subasta anunciada, la adjudicación se podrá realizar por procedimiento negociado.

Linares de Mora, 29 de marzo de 2019.- La Alcaldesa, Yolanda Sevilla Salvador.

Núm. 81.976

VALDELINARES

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 3 de abril de 2019 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la adjudicación del aprovechamiento forestal de "La vaquera" sito en Polígono 27, parcela 14, para pastos conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Valdelineares

Obtención de documentación e información:

Oficina de Secretaría de Valdelineares, calle medio 1, CP: 44413, Teléfono: 978802075, Fax: 978111016, Correo electrónico: ayto.valdelinares@gmail.com

2. Objeto del contrato.

Tipo: Aprovechamiento forestal mediante subasta para pastos, en las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas administrativas:

Parcela de Propiedad Municipal denominada "La Vaquera ", Polígono 27, Parcela 14, del catastro de rústica de Valdelineares; siendo la superficie de 33 hectáreas, 17 áreas y 62 centiáreas

3. Tramitación y procedimiento.

Tramitación: Ordinaria mediante Subasta

4. Importe del contrato:

Importe total: 3200 euros, mejorable al alza, IVA excluido, con una garantía definitiva del 5%

5. Presentación de las ofertas:

Las ofertas se presentarán en modelo normalizado, según Pliego de condiciones, que deberán entregarse en Secretaría del Ayuntamiento de Valdelineares en el plazo de quince días naturales a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

6. Apertura de las ofertas.

Tendrá lugar en Secretaría del Ayuntamiento de Valdelineares a las 13:00 del primer jueves hábil posterior al último día de plazo establecido para la presentación de las ofertas.

En Valdelineares a 5 de abril de 2019.- El Alcalde, Fdo.: David Benages Gargallo

Núm. 81.977

VALDELINARES

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 3 de Abril de 2019, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la adjudicación del aprovechamiento forestal del monte de utilidad pública nº 385 conocido como Tarrascón y Hostal de los Planos, sito en Valdelinares para plantas ornamentales, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Valdelinares

Obtención de documentación e información:

Oficina de Secretaría de Valdelinares, calle medio 1, CP: 44413, Teléfono: 978802075, Fax: 978111016, Correo electrónico: ayto.valdelinares@gmail.com

2. Objeto del contrato.

Descripción del objeto: Enajenación del aprovechamiento de plantas ornamentales del monte de utilidad pública nº 385.

Número de lotes/unidades: Lote 12/2019

Duración del contrato: Desde el 15/03/2019 al 30/11/2019

Tramitación: Ordinaria mediante Subasta

4. Importe del contrato:

Importe total: 1200 euros anuales al alza, IVA excluido, con una garantía definitiva del 5% del precio del remate que deberá acreditar en el plazo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación definitiva.

5. Presentación de las ofertas:

Fecha límite de presentación: Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Valdelinares dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Provincia en horario de Secretaría. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora en que efectuó el envío y comunicarlo al órgano de contratación, dentro de la fecha y hora establecida como plazo de presentación. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad al plazo señalado en el anuncio.

6. Apertura de las ofertas.

Tendrá lugar en Secretaría del Ayuntamiento de Valdelinares el primer jueves hábil desde el cumplimiento del plazo de presentación de las ofertas.

En Valdelinares a 5 de Abril de 2019.- El Alcalde, Fdo.: David Benages Gargallo.

Núm. 81.947

CRETAS

El expediente 1/2019 de Modificación Presupuestaria del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CRETAS para el ejercicio 2019 queda aprobado definitivamente con fecha 01-04-2019 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.400,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	2.400,00

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-2.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-400,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-2.400,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	0,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

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

Núm. 81.952

ALCALÁ DE LA SELVA

Por Acuerdo de Pleno de fecha 1 de abril de 2019 se resolvió el recurso de reposición contra el acuerdo de Pleno de fecha 12 de diciembre de 2018, y se aprobó definitivamente los Estatutos y las Bases de Actuación presentados por FOMENTO URBANO DE CASTELLÓN S.A. en relación con la próxima constitución de la Junta de Compensación para la urbanización de la nueva zona "C" del Plan Parcial Fuen de la Reina" de este Municipio.

Asimismo se acordó somerlo a información pública por un plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Alcalá de la Selva, documento firmado electrónicamente.

Núm. 81.961

MOLINOS

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de MOLINOS de fecha 2 de abril de 2019, por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2019.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2019 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	152,000 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	96,000 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	11,570 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	31,380 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	141,360 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	31,220 €
TOTAL:	463,530 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	70,500 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	8,000 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	153,000 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	78,000 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	21,150 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	132,880 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
TOTAL:	463,530 €

PLANTILLA DE PERSONAL

- A) Funcionario de Carrera número de plazas
- Secretaria-Intervención: 1 escala Administración General (Interino)
- B) Personal Laboral Fijo número plazas
- Administrativo Servicios Múltiples: 1 Grupo C
 - Oficial Servicio Múltiples: 1 Grupo D
 - Guía: 1 Grupo D
- C) Personal Laboral Eventual número plazas
- Limpiadora a tiempo parcial: 1
 - Guía Museos a tiempo parcial: 1 (Plan de Empleo DPT)

Resumen

Total Funcionarios Carrera: número de plazas: 1

Total Personal Laboral: número de plazas: 3

Total Personal Laboral Eventual: número de plazas: 2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Núm. 81.965

JABALOYAS

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica resumen por capítulos del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2.019, que ha devenido aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del mismo

ESTADO DE GASTOS

CAPITULOS	EUROS
1.- Gastos de Personal	38.000,00.-
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	44.600,00.-
3.- Gastos financieros	0,00.-
4.- Transferencias corrientes	6.200,00.-
6.- Inversiones reales	70.186,78.-
7.- Transferencias de capital	0,00.-
8.- Activos financiero	0,00.-
9.- Pasivos financieros	0,00.-
SUMA EL ESTADO DE GASTOS	158.986,78.-

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULOS	EUROS
1.- Impuestos directos	19.200,00.-
2.- Impuestos indirectos	0,00.-
3.- Tasas y otros ingresos	14.900,00.-
4.- Transferencias corrientes	41.600,00.-
5.- Ingresos patrimoniales	14.900,00.-
6.- Enajenación de inversiones reales	0,00.-
7.- Transferencias de capital	68.386,78.-
8.- Activos financieros	0,00.-
9.- Pasivos financieros	0,00.-
SUMA EL ESTADO DE INGRESOS	158.986,78.-

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE JABALOYAS

1.- PERSONAL FUNCIONARIO

1.1. FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN NACIONAL. COMPARTIDO CON LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE TERRIENTE, JABALOYAS, EL VALLECILLO Y TORIL Y MASEGOSO. DEDICACIÓN 25 % JORNADA LABORAL.

1.1.1 SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN: INTERINO. Grupo A; C. Destino: 24.

Lo que se hace público para general conocimiento. Pudiendo interponerse contra la aprobación definitiva del presupuesto directamente el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

Jabaloyas, a 4 de abril de 2019. El Alcalde: Enrique Álvarez Carmona

Núm. 81.973

TORRECILLA DEL REBOLLAR

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obras:

MEJORA DE CAMINOS RURALES EN TORRECILLA DEL REBOLLAR, redactado por el Arquitecto Técnico nº 319, D. Luis Tortajada Vázquez.

Se somete a información pública por el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Núm. 82.045

TORRECILLA DEL REBOLLAR

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno del Ayuntamiento de TORRECILLA DEL REBOLLAR, ha aprobado definitivamente el Presupuesto anual para el año 2.019 cuyo texto resumido es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO	CONCEPTOS	EUROS
I	GASTOS DE PERSONAL	28.090,00
II	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	98.677,00
III	GASTOS FINANCIEROS	500,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.478,00
V	FONDO CONTINGENCIA	600,00
VI	INVERSIONES REALES	226.310,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	SUMA DEL ESTADO DE GASTOS	366.655,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO	CONCEPTOS	EUROS
I	IMPUESTOS DIRECTOS	53.600,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	11.965,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	69.830,00
V	INGRESOS PATRIMONIALES	34.900,00
VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	147.960,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	48.400
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	SUMA DEL ESTADO DE INGRESOS	366.655,00

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DEL REBOLLAR

A.- Funcionario Interino

1.- Secretaria-Interventora. Número de plazas: 1 Agrupada con los Ayuntamiento de Barrachina y Torre los Negros

B.- Personal Laboral Eventual: Número de Plazas: 2

Operarios de servicios múltiples. ½ jornada. (Subvención Plan de Empleo Provincial)

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

Torrecilla del Rebollar, 9 de abril de 2019.- EL ALCALDE, Carlos-Miguel Burriel Luca

Núm. 82.126

MONREAL DEL CAMPO

Vista la instancia presentada por D. Carlos Allueva Latorre, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Pontezuela n.º 12 de Monreal del Campo, en solicitud de licencia ambiental de actividad clasificada para "Explotación porcina de engorde para 2.000 plazas" a emplazar en Partida El Arcillar, Polígono 517 parcelas n.º 40 y 41 de este término municipal, con referencias catastrales 44161C517000400000QW y 44161C517000410000QA, según proyecto técnico y memoria descriptiva de la actividad redactado por el Ingeniero Técnico agrícola D. Ramiro de Tord Herrero, visado por el COITA de Aragón de fecha 26/03/2019, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en la Boletín Oficial de Teruel para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Monreal del Campo, 16 de abril de 2019.- El Alcalde, Carlos Redón Sánchez

Núm. 81.970

MEZQUITA DE JARQUE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de MEZQUITA DE JARQUE para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Capítulo	Estado de Gastos Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	108.845,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	187.215,33
3	GASTOS FINANCIEROS	1.075,67
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.158,18
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	332.705,82
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	45.000,00
	Total Presupuesto	687.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	56.861,16
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	20.500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	160.232,03
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	78.509,55
5	INGRESOS PATRIMONIALES	186.191,44
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	184.705,82
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	687.000,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Mezquita de Jarque 2019

A) Funcionario de Carrera número de plazas: 1 Denominación del puesto: Secretaría-Intervención, número de plazas: 1, grupo: A1, Nivel 23 observaciones: Agrupada al 25% con Hinojosa de Jarque, Jarque de la Val y Cuevas de Almudén.
B) Personal Laboral Fijo número plazas: 2. Denominación del puesto: Auxiliar administrativo, número de plazas 1, observaciones: Jornada 50% Denominación del puesto: Peón servicios múltiples, número de plazas 1, observaciones: jornada 25%
C) Personal Laboral Eventual número plazas: 0
D) Personal Laboral Temporal número plazas: 2. Denominación del puesto: Peón plan de empleo DPT, número de plazas: 1, observaciones: Plan de Empleo DPT Denominación del puesto: Peón servicios múltiples/gimnasio, número de plazas 1,
Resumen Total Funcionarios Carrera: número de plazas: 1 Total Personal Laboral: número de plazas: 2 Total Personal Laboral Eventual: número de plazas: 0 Total Personal Laboral Temporal: número de plazas: 2

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En MEZQUITA DE JARQUE, a 12 de abril de 2019.- El Alcalde, Herminio Rufino Sancho Iñiguez

Núm. 82.131

ESCUCHA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.1 del Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Escucha, en Sesión Extraordinaria Urgente el pasado 1 de abril de 2019; este Ayuntamiento procede a la exposición al público de la aprobación inicial del Plan General Municipal Simplificado que contiene los criterios, objetivos y soluciones generales del planeamiento, documento de Presupuestos Iniciales y Orientaciones Básicas del Plan General de Ordenación Municipal Simplificado del Ayuntamiento de Escucha.

Se suspende el otorgamiento de licencias de parcelación, edificación y demolición en la totalidad del municipio. La suspensión tendrá una duración máxima de dos años, desde la fecha de publicación del presente acuerdo. La suspensión de licencias no afectará a los proyectos que cumplan simultáneamente las normas subsidiarias municipales y el Plan General Simplificado aprobado inicialmente.

El plazo de exposición al público será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Teruel, y durante el mismo cualquier persona podrá formular sugerencias, observaciones y alternativas globales acerca de la necesidad, conveniencia y oportunidad del planeamiento que se pretende. A estos efectos el documento estará a disposición de cualquier interesado en las oficinas municipales, de lunes a viernes, de diez a catorce horas.

En Escucha a 16 de abril de 2019.- El Alcalde, Fdo. Francisco Javier Carbó Cabañero.

Núm. 82.127

MAS DE LAS MATAS

Bases de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Empleo para la contratación laboral de socorristas de las piscinas municipales

Expediente núm. 163/2019

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 2019-0135, de 15 de abril, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de socorristas de las piscinas municipales, para la cobertura de vacantes originadas por bajas médicas, maternales, excedencias, sustitución de personal laboral que accedan a la jubilación parcial, interinidades hasta provisión definitiva, vacante definitiva en tanto se procede a su cobertura definitiva o cualquier otra circunstancia análoga, así como por acumulaciones de tareas u otras situaciones que determinen la necesidad de nombrar interinamente o contratar temporalmente.

A continuación se expone el texto íntegro de las citadas bases, que regulan el proceso selectivo:

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE SOCORRISTAS DE LAS PISCINAS MUNICIPALES

PRIMERA.- Normas Generales.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación del personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Mas de las Matas, correspondientes al puesto de trabajo denominado Socorristas de las Piscinas Municipales, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas de personal.

2. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del puesto de trabajo señalado.

3. Las funciones del puesto de operario de servicios múltiples son las siguientes:

- Control de la instalación.
- Control de la depuradora.
- Vigilar las piscinas; vigilar y prohibir, en su caso, el baño de menores no acompañados, si no saben nadar; revisión del estado de las playas y duchas; limpieza de la superficie del agua y del fondo de los vasos; controlar que los bañistas cumplan las medidas de higiene y seguridad.
- Control analítico del agua de los vasos de baño y chapoteo.
- Ejecución del Protocolo de Autocontrol de las piscinas.
- Botiquín: revisar y limpiar las dependencias del botiquín; mantener en todo momento el botiquín con los medicamentos adecuados.

- Rescates en el agua.

- Aplicación de primeros auxilios.

SEGUNDA.- Supuestos de aplicación y características del contrato.

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada, que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo, serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de la necesidad de cobertura de vacantes originadas por bajas médicas, maternales, excedencias, sustitución de personal laboral que accedan a la jubilación parcial, interinidades hasta provisión definitiva, vacante definitiva en tanto se procede a su cobertura definitiva o cualquier otra circunstancia análoga, así como por acumulaciones de tareas u otras situaciones que determinen la necesidad de nombrar interinamente o contratar temporalmente.

En virtud del hecho que origine la necesidad de la contratación temporal se utilizará la modalidad de contratación temporal, a jornada completa o a tiempo parcial, de interinidad, de relevo, obra o servicio, o por circunstancias de la producción.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

De conformidad con 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, para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

— 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.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo

o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Poseer el título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente según los distintos planes de estudio.

— Estar en posesión del Título oficial de Socorrista expedido por la Federación de salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española o Centro debidamente autorizado y homologado por la Administración correspondiente, con reciclaje y licencia en vigor (Decreto 216/1999), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento convocado se presentarán según modelo instancia del Anexo de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Mas de las Matas, y se presentarán en el Registro General de esta entidad, con sede en la Plaza España, nº 1, de Teruel, 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, durante el plazo de quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará:

— Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

— Título oficial de socorrista.

— Titulación académica exigida para participar en la convocatoria.

— En todo caso, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con una antigüedad máxima de 6 meses, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

— En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. La experiencia en la propia entidad se acreditará mediante una solicitud de servicios prestados, que se incluirá en la propia instancia de participación en el proceso de selección.

— En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar además de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

— Justificantes acreditativos de la formación.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

QUINTA.- Admisión y exclusión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días naturales, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal calificador.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal, que será nombrado por el Alcalde-Presidente, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, todos ellos pertenecientes a la Administración Pública.

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

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

El Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

SÉPTIMA.- Procedimiento de Selección. Concurso.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso, y consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Experiencia Laboral. Se valorará, con una puntuación máxima de 10 puntos, el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, con igual o superior nivel al ofertado, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

a) En los servicios del Ayuntamiento de Mas de las Matas, ya sea por gestión directa o indirecta, hasta un máximo de 5 puntos.

b) En los servicios de otras Administraciones públicas, ya sea por gestión directa o indirecta, hasta un máximo de 3 puntos.

c) En empresa privada, hasta un máximo de 2 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando 0,5 puntos por mes trabajado y debidamente acreditado en las ocupaciones referidas anteriormente.

Se reducirán proporcionalmente los contratos prestados a tiempo parcial. Sin

embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el Estatuto de los Trabajadores, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de hijo/a menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

2) Formación:

2.1. Formación académica, hasta 5 puntos.

- Ciclos formativos de grado medio o superior de Técnico deportivo de Salvamento y Socorrismo, 3 puntos.

- Otros ciclos formativos o capacitación profesional en áreas o familias profesionales relacionadas, 2 puntos.

2.2. Formación complementaria, hasta 5 puntos.

- Cursos de Formación en materia de Salvamento, Socorrismo y Primeros Auxilios (distintos de los de capacitación para obtener el título de Socorrista), impartidos u homologados por Organismos oficiales, hasta 4 puntos.

- Cursos de Formación no reglada o impartida por centros no oficiales sobre la misma materia, hasta 1 punto.

- Cursos de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y en Riesgos Laborales, hasta 2 puntos.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 10 horas; su valoración se realizará aplicando 0,05 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente.

No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

3) Calificación final: La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional, de la fase de concurso. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida según el orden en el apartado de Formación de la fase de concurso. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la "Q" (Resolución de 15 de marzo de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE nº 91 de fecha 14/04/2018).

Concluida la valoración, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mas de las Matas anuncio relativo a la formación de la bolsa y orden de los aspirantes que la compongan. Cuando las necesidades del Servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la Bolsa, por el orden de puntuación obtenida.

OCTAVA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la Base Segunda, se procederá siempre al llamamiento de los candidatos por estricto orden de puntuación en la bolsa de trabajo.

No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la Bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento.

En el caso de que sea llamado un candidato de la bolsa para sustitución de personal laboral que acceda a la jubilación parcial, se comprobará que el candidato se encuentra inscrito como demandante de empleo. En caso contrario se procederá a sucesivos llamamientos, según el orden establecido, hasta el cumplimiento por un candidato de dicha condición.

Se llamará a los aspirantes mediante localización telefónica. Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado y se aguardará un período máximo de una hora para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, en distinta franja horaria y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

El candidato localizado deberá comunicar, en el plazo indicado, su aceptación o renuncia a la oferta recibida. El plazo de respuesta se fijará en función de la urgencia de cobertura de la plaza que se indicará en el momento de la llamada.

Obtenida la conformidad del interesado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificativa las siguientes:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo en el Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. Si la finalización de la relación laboral está originada por renuncia del propio trabajador, independientemente de la causa que motive dicha renuncia, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el último puesto de la misma.

Los puestos de trabajo vacantes cuya duración prevista o características mejoren la del puesto de trabajo que se desempeña dentro de la bolsa de trabajo, se ofrecerán a los aspirantes por el orden establecido en la correspondiente lista, tanto si se encuentran en la situación de disponibles, como si están desempeñando algún puesto de trabajo en el Ayuntamiento distinto de los enumerados.

NOVENA.- Normativa y Aplicación Supletoria.

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y el Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento de Mas de las Matas.

DÉCIMA.- Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

En Mas de las Matas, a 15 de abril de 2019.- EL ALCALDE, Fdo.: Pedro Pitarch Cañada.

ANEXO - Modelo de Instancia

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO		Bolsa de Trabajo para la contratación laboral de socorristas de las piscinas municipales de Mas de las Matas	
BOPTE N°		FECHA BOPTE	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		DNI/NIE	
Fecha Nacimiento		Correo Electrón.	
Domicilio			
Localidad-Provincia			C.P.:
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA			
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del título oficial de socorrista.		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.		
<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral, con una antigüedad máxima de 6 meses.		
<input type="checkbox"/>	Documentos acreditativos de la experiencia laboral.		
<input type="checkbox"/>	Documentos acreditativos de la formación.		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.		
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la convocatoria de la plaza a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que posee todos los requisitos establecidos en la base tercera de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.			
Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Mas de las Matas, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Plaza España, nº 1 - CP 44564 Mas de las Matas (Teruel). Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.			
En _____, a _____ de _____ de 2019 (Firma)			
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS (TERUEL)			

Núm. 82027

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

BASES REGULADORAS PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE MONITORES DEPORTIVOS DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACIN

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Comarcal adoptado en sesión ordinaria de fecha 28 de marzo de 2019 se convocan pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de monitores deportivos adscritos al Servicio Comarcal de Deportes

PRIMERA.- CARACTERÍSTICAS, OBJETO Y FUNCIONES A DESARROLLAR DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO CONVOCATORIA.

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para de la categoría profesional de MONITORES DEPORTIVOS, grupo C2-Nivel 14, de la Comarca de la Sierra de Albarracín, para cubrir puestos de carácter temporal, como vacaciones, permisos, licencias, bajas u otras necesidades circunstanciales así como la necesidad de atender la demanda de oferta deportiva en las diferentes localidades de la zona. Estará adscrita al servicio comarcal de Deportes con un sistema de provisión libre, siendo de aplicación el convenio colectivo de la Comarca de la Sierra de Albarracín en lo referido a personal laboral de la misma.

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

-Actividades vinculadas con los Juegos Escolares incluidos en el catálogo de juegos escolares del Gobierno de Aragón.

-Actividades ligadas al Programa de Actividades Deportivas dirigidas a población escolar, adultos, tercera Edad o cualquier otro colectivo en horarios y localidades sujetas a las necesidades de funcionamiento del SCD.

-Estas actividades podrán ser, entre otras: Gimnasia de mantenimiento, actividades con soporte musical, multi-deportes, estiramientos/espalda sana, gimnasia activa para adultos, etc.

- Preparación de las clases a impartir a fin de variar y perfeccionar la dinámica de las mismas.

- Ser responsable de recoger y entregar el material deportivo necesario para cada clase, cuidando su utilización por los asistentes, dando las instrucciones necesarias para su uso y evitando su deterioro.

- Cada monitor deberá crear en su teléfono una carpeta de contactos de los padres de los menores y de los adultos que consten inscritos en sus clases y crear un grupo de cada clase para comunicar noticias o incidencias.

- Cuando el monitor sea designado como responsable de los menores que viajen en el autobús a los eventos organizados por el SCD, deberá impartir información, o en su caso órdenes, advertencias a los ocupantes para mantener el orden y la limpieza dentro del mismo.

- Ser responsable del material, impartir instrucciones a los usuarios y facilitar el buen desarrollo de las actividades y competiciones que se programen desde el SCD, los sábados o festivos cuando le sea asignado el control de evento.

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

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

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

En los casos en los que se cubra vacante por baja, vacaciones o cualquier otra causa, las funciones serán las propias del puesto que desarrollaba el trabajador cuya sustitución realiza. El horario, según convenio, se establece de lunes a domingo con una jornada de 37,50 horas semanales. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS A CUMPLIR POR LOS ASPIRANTES

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

a) Tener nacionalidad española o ser miembro de la Unión Europea. Caso de tratarse de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados con la U.E. y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del Graduado Escolar, FP de 1er. grado o equivalente en cualquiera de las titulaciones oficiales, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

e)No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, y estar en condiciones de obtener el certificado en sentido negativo de delitos sexuales, conforme a la normativa vigente. Dicha circunstancia se acreditará inicialmente con una declaración responsable, a la que se acompañará el certificado una vez obtenido.

h)Estar en disposición de carnet de conducir tipo B1, por constituir un elemento necesario para el desarrollo de las funciones encomendadas, disponer de medios propios para los desplazamientos, si fueran necesarios, y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.

TERCERA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La documentación necesaria para tomar parte en el proceso consta del Anexo III y los documentos indicados en el punto nº 2:

1º. Modelo oficial de Instancia (Anexo III) que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en la convocatoria, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la misma, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que se aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

El modelo oficial de instancia podrá descargarse en la página Web de la Comarca: www.deportessierradealbarracin.es

Se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de la Sierra de Albarracín y se presentarán en el Registro General de esta Entidad sito en C/ Catedral, 5 - 44100 ALBARRACIN (Teruel) de lunes a viernes (días hábiles) de 8:00 a 14:00 horas o por cualquiera de los medios 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 20 días naturales a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

En caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquélla sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

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

2º. Documentos a acompañar a la solicitud.

Se adjuntarán al Anexo III, fotocopias de los documentos siguientes números 1º, 2º y 3º, necesarios para tomar parte en la convocatoria:

1º.- Fotocopia, por ambas caras, del D.N.I /N.I.F. vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

2º.- Fotocopia del título exigido en las base segunda, apartado d)

3º.- Fotocopia del carné de conducir, vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

4º.- Declaración de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

5º.- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6º.- Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, y estar en condiciones de obtener el certificado en sentido negativo de delitos sexuales, conforme a la normativa vigente. Dicha circunstancia se acreditará inicialmente con una declaración responsable, a la que se acompañará el certificado una vez obtenido.

Finalizada la primera fase de oposición, los aspirantes aprobados pasaran a la fase de concurso y deberán presentar en un plazo de 3 días ante el Registro de la Comarca de la Sierra de Albarracín, la documentación que se relaciona a continuación, que podrá presentarse, bien en formato PDF, en sede electrónica o en caso de presentarse en papel, deberán entregarse dentro de un sobre, o encuadernada, con un índice del contenido del mismo y con los folios numerados.

La documentación deberá contener los siguientes documentos números 7º, 8º 9º, y 10º:

7º- Índice del contenido

8º- Impreso de auto-baremación. (ANEXO IV) En caso de no aportar ningún documento en esta fase deberá entregarse igualmente este documento en blanco firmado por el aspirante.

9º- Fotocopia simple del Informe de Vida laboral.

10º- Fotocopias de los documentos a valorar en el concurso.

*Acreditación del tiempo de trabajo se aportará fotocopia del contrato y sus prórrogas, en su caso. Si en el contrato de trabajo, no se especificara claramente que los servicios prestados eran/son de "monitor deportivo", deberá adjuntarse un certificado expedido por el órgano competente de la empresa/administración, en el que se

detalle claramente el puesto de trabajo, a fin de comprobar las funciones que ha realizado indicando los días y la jornada realizada en cada actividad, si fueran varias.

* **Acreditación de los cursos realizados:** Copia por ambas caras de los certificados de realización de cursos, jornadas y titulaciones durante los últimos 5 años.

Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos.

Por el Servicio de Personal de la Comarca no se realizará ninguna fotocopia relativa a la documentación a presentar por los aspirantes, señalada en la Base 4 de la presente convocatoria.

3º- No presentación en tiempo y forma de la documentación a aportar por los aspirantes

La documentación para tomar parte en el proceso deberá aportarse, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La no presentación en tiempo y forma de la documentación señalada anteriormente, será causa de exclusión del aspirante del presente proceso selectivo.

La no presentación de la documentación indicada en los puntos, 7º, 8º, 9º y 10º, en el plazo indicado, será causa de no baremación del aspirante en la fase de concurso, quedando como puntuación final la obtenida exclusivamente en la fase de oposición.

Los aspirantes presentarán fotocopias, debiendo entregar los originales solo en caso de ser seleccionados y a efectos de su comprobación.

CUARTA.- ADMISIÓN DE INSTANCIAS

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Institución, dictará resolución en el plazo máximo de 5 días hábiles aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Comarca y en su página Web, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a efectos de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano de Presidencia dictará lista definitiva de aspirantes en el Tablón de Anuncios de la Comarca y en página Web, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de realización de la primera prueba, que se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca y en la página Web de la Institución. En el caso de que no existan excluidos, se podrá prescindir del período de 10 días para formular reclamaciones.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente y
- Cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean la titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La pertenencia al tribunal será en todo caso a título individual. El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

Los nombres de los miembros del Tribunal se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Comarca y en su página Web, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de 10 días hábiles siguientes a dicha publicación. Asimismo deberán abstenerse de formar parte del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas los arts. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite al Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases. El procedimiento del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del R.J.S.P.

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

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso-oposición. La puntuación máxima del proceso será de 15 puntos, distribuidos de la siguiente manera, 10 para la fase de oposición y 5 fase de concurso.

1º- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter teórico, el primero será de carácter eliminatorio y el segundo de carácter voluntario

Valoración máxima de la fase de Oposición: 10 puntos

Ejercicio Test.....10 puntos

Primer ejercicio: Test (10) puntos

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) con un total de 45 preguntas, de las cuales 5 son de reserva y que sólo valorarán en el supuesto de que se anule alguna pregunta. En este caso, se seguiría estrictamente el orden de prelación de las preguntas de reserva. El test versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo II de las Bases.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, siendo solo una la correcta. El tiempo para su realización es de 50 minutos. Es necesario contestar correctamente a un mínimo de 20 preguntas, para superar el ejercicio y realizar la prueba práctica.

Valoración de la prueba: Las respuestas correctas se valorarán con 0,25 puntos. Las incorrectas y las no contestadas no se valorarán.

Segundo ejercicio: Test sobre actividades con soporte musical (5) puntos

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) con un total de 25 preguntas, de las cuales 5 son de reserva y que sólo valorarán en el supuesto de que se anule alguna pregunta. En este caso, se seguiría estrictamente el orden de prelación de las preguntas de reserva. El test versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo II de las Bases.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, siendo solo una la correcta. El tiempo para su realización es de 25 minutos. Es necesario contestar correctamente a un mínimo de 10 preguntas, para superar el ejercicio y realizar la prueba práctica.

Valoración de la prueba: Las respuestas correctas se valorarán con 0,25 puntos. Las incorrectas y las no contestadas no se valorarán.

Puntuación definitiva de la fase de oposición:

1. Se creara una bolsa de trabajo genérica

2. Se creara otra bolsa de trabajo para quienes hayan superado también el segundo ejercicio tipo test referente a los conocimientos dirigidos a actividades con soporte musical.

La calificación definitiva de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio tipo test. Los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio, pasarán fase de concurso, debiendo presentar en el plazo de 3 días hábiles, la documentación indicada para la baremación del mismo.

2º- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

Los aspirantes aportarán los méritos en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva de puntuación del segundo ejercicio de la fase oposición.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia laboral (máximo 2 puntos)

Experiencia laboral	Puntuación	Observaciones
En la misma categoría profesional como monitor deportivo en cualquier administración Pública, hasta la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.	0,10 por mes completo o parte proporcional	
En la misma categoría profesional como monitor deportivo en cualquier administración Privada, hasta la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.	0,05 puntos por mes completo trabajado o parte proporcional	

En ambos casos se despreciarán los períodos de tiempo inferiores al mes. Cuando la prestación de servicios sea a tiempo parcial, se computará por días completos de trabajo, de la manera que consta en el informe de la vida laboral.

-Actividad formativa (máximo 3 puntos)

Formación.	puntuación	Observaciones
Titulación deportiva de grado superior: técnico en actividades físico deportivas	2 puntos	
Titulación deportiva de grado medio: técnico en conducción de actividades físico deportivas en el medio natural	1 puntos	

- Cursos de formación (máximo 1 punto)

Cursos de formación	puntuación	Observaciones.
Hasta un máximo de 20 horas	0,08 puntos	
De 21 a 50 horas:	0,15 puntos	
De 76 a 100 horas:	0,30 puntos	
De 101 horas en adelante:	0,40 puntos	
Master oficiales, grados, posgrados o licenciaturas:	0,50 puntos.	

Seminarios o jornadas formativas realizados o iniciados a partir del uno de enero del año 2012, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido este directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado y que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas, Asociaciones o Empresas privadas.

No se valorarán los cursos realizados con duración inferior a 20 horas.

No se valorarán los cursos en los que no conste la duración

En caso de aportar formación en la misma modalidad deportiva se tendrá en cuenta el curso presentado que cuente con mayor horas lectivas, no siendo puntuable el resto de certificados de igual contenido formativo o igual modalidad, ya que el perfil perseguido es el de monitor polivalente.

SEPTIMA: SISTEMA DE SELECCIÓN EN CASO DE EMPATE

La calificación definitiva del proceso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición.

De persistir el empate, se resolverá por los siguientes criterios:

- Primer criterio de desempate: mayor puntuación en méritos de experiencia laboral.
- Segundo criterio de desempate: mayor puntuación de méritos de formación académica.
- Tercer criterio de desempate: mayor puntuación de méritos de formación deportiva
- Cuarto criterio de desempate: orden señalado por la letra que resulte del sorteo de la DGA. Servirá únicamente a estos efectos la puntuación obtenida y se realizará sólo entre los opositores que se encuentren en el citado caso.

OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA EL CONTRATO

Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá la lista por orden de calificaciones obtenidas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Comarca, entrando en vigor a partir del día siguiente de la firma del Decreto de aprobación, que será publicado en la página Web de la Comarca.

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

- a) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones que corresponda con las plazas ofertadas.
- c) Aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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

NOVENA.- IMPUGNACIÓN, INCIDENCIAS Y RECURSOS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la primera base de la presente convocatoria.

De acuerdo 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, así como la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DECIMA.- VIGENCIA

La vigencia de la bolsa será indefinida manteniéndose hasta la aprobación de otra bolsa o la derogación expresa de la misma, sin perjuicio de que si ésta se agotara pudiera ampliarse.

ANEXO I**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO**

Primera.- Sistema de llamamientos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Segunda: Suspensión de llamamientos

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

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

- Enfermedad con parte de baja o P10
- Maternidad, durante el período de embarazo y las 16 semanas posteriores al parto o 18 si se trata de parto múltiple.
- Por cuidado de hijo menor de 3 años tanto por naturaleza o por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
- Por causa de violencia de género.
- Por cuidado de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de 3 años.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento
- Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

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

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

Tercera: Nueva causa de sustitución.

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

Cuarta: Terminación del contrato

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

En Albarracín, a 2 de abril de 2019.- El Presidente, Pascual Giménez Soriano

ANEXO II TEMARIO

MATERIAS COMUNES:

1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la informan. Los derechos fundamentales y sus garantías.

2- La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Administración Central y periférica. Comunidades Autónomas.

3-El Estatuto de Autonomía de Aragón. Naturaleza y contenido. El Justicia de Aragón.

4-Régimen Local. El municipio y la provincia. Concepto, naturaleza y características. Entidades que integran la Administración Local. Competencias de los entes locales.

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

7- Ley 1/2003 de creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín y Decreto 4/2005 de 11 de enero, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de Funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas: competencias en deporte.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

8.- Reglamento del Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

9.- Instalaciones deportivas: Condiciones técnicas de seguridad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO III: MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE:

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

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria para la creación por la Comarca de la Sierra de Albarracín, de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de Monitores deportivos publicada en el BOP. de Teruel de fecha _____ n° _____

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

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

DOCUMENTOS ADJUNTOS:
A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos, señalizados por una X, necesarios para su admisión:
<input type="checkbox"/> Fotocopia, por ambas caras, del D.N.I./N.I.F vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.
<input type="checkbox"/> Fotocopia del título exigido en las base tercera, apartado d)
<input type="checkbox"/> Fotocopia del carné de conducir, vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

Se le informa que los datos personales contenidos en esta solicitud serán recogidos y tratados por la Comarca de la Sierra de Albarracín, con la finalidad de tramitar esta solicitud. El órgano responsable del tratamiento es la Comarca de la Sierra de Albarracín, situada en la Calle Catedral nº 5 - 44100- ALBARRACÍN (Teruel), ante el

que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de normativa vigente.

FIRMA en _____ a _____ de _____ de 2019 D./D. ^a _____
SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN Calle Catedral nº 5 - 44100 - ALBARRACIN (Teruel)

ANEXO IV: AUTOBAREMACIÓN DE MERITOS

1.-EXPERIENCIA LABORAL: (máximo 3 puntos)

ENTIDAD	MESES TRABAJADOS	POR 0,05 puntos/mes
En Administración Pública		
En Empresa Privada		
TOTAL		

2.- ACTIVIDAD FORMATIVA (máximo 2 puntos)

TITULACIÓN:

CURSOS DE FORMACIÓN, SEMINARIOS, JORNADAS, MASTER, GRADOS, POSGRADOS Y LICENCIATURAS.

Denominación	Horas lectivas	puntos
TOTAL:		
Fecha y firma:		
D _____		

(Este impreso es orientativo para la valoración del tribunal, pudiendo ser modificada la puntuación resultante, de conformidad con la documentación justificativa aportada. Este impreso deberá ser presentado y firmado por el aspirante, aún el caso de no contar con méritos, que deberá entregarse en blanco)

Núm. 82.031

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Comarcal adoptado en sesión ordinaria de fecha 28 de marzo de 2019 se convocan pruebas selectivas con sujeción a las siguientes BASES:

Primera. — Objeto.

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de empleo para la contratación con carácter temporal de auxiliares del servicio de ayuda a domicilio de la Comarca de la Sierra de Albarracín para poder atender las necesidades que surjan en el servicio y que no puedan ser cubiertas por el personal existente en las categorías profesionales correspondientes de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Las funciones propias de las plazas se desarrollarán en los municipios integrantes de esta Comarca, de forma itinerante, en función de las necesidades del servicio, siendo el Centro Comarcal de Servicios Sociales de la Comarca de la Sierra de Albarracín el que determine el municipio o municipios en los que debe prestar el servicio.

Dado el carácter itinerante de las plazas, los desplazamientos se realizarán por medios propios del trabajador.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada, en sus distintas modalidades en función de la situación concreta a que se atienda, y las retribuciones serán las previstas para la citada categoría en el convenio del personal laboral de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

En ningún caso se entenderá indemnizable el desplazamiento desde el domicilio al puesto de trabajo.

Segunda. — Sistema de selección.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

Tercera. — Requisitos.

Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos, con excepción del punto 7, en el que se deberá acreditar solamente uno de los apartados que se indican:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de nacionalidades de otros Estados.

2. Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. 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.

5. Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.

6. En caso de trabajadores extranjeros, será requisito adicional demostrar conocimientos hablados del idioma castellano suficientes para el desempeño del puesto de trabajo. Deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana una prueba de comprensión oral que determinará la inclusión en la lista de aspirantes admitidos.

7. Estar en posesión del certificado de escolaridad o el título de estudios primarios equivalente.

Además deberán de estar en posesión, al menos, del certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio, creado por Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (BOE de 9 de marzo) o certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales o equivalente o estar en condiciones de obtener alguna de la titulaciones citadas en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — Solicitud.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se incorpora como anexo número I e irán dirigidas a la Presidencia y se presentarán en el Registro General de la Comarca de la Sierra de Albarracín, o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP Teruel y en la Sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Los datos recogidos en esta Solicitud serán incorporados y tratados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Comarca de la Sierra de Albarracín. Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de recoger datos de carácter personal para gestionar la convocatoria a la que concurre.

La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Podrán tener acceso a estos datos el órgano gestor de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Los solicitantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante dicha Comarca de la Sierra de Albarracín (C/. Catedral nº 5 CP 44.100 Albarracín - Teruel), o en la dirección de correo electrónico secretaria@comarcadelasierradealbarracin.es, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera, se acompañará:

1.- Copia del documento nacional de identidad o documento equivalente para los extranjeros.

2.- Copia del título exigido.

3.- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen en la fase de concurso.

4.- Asimismo, deberán comunicar correo electrónico, si se dispone, y teléfonos de contacto. Cualquier variación se comunicará a los servicios Sociales de la comarca durante la vigencia de la bolsa.

La experiencia profesional y los cursos de formación se acreditarán según se establece en la base séptima.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente.

Respecto a esta documentación, bastará con la presentación de las copias simples de la misma, sin perjuicio de que en cualquier momento los órganos administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones o documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno para comprobar la veracidad de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de modificación de puntuación o en su caso, de exclusión al detectarse falsedad o manipulación de los documentos aportados.

Una vez iniciado el proceso de formación de la bolsa, todas las notificaciones se practicarán únicamente en el tablón comarcal de anuncios y en la sede electrónica de la comarca.

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.

Quinta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios.

Dentro de los diez días hábiles, contados a partir del siguiente su publicación, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación, y si se presentasen reclamaciones la Presidencia resolverá sobre las mismas y dictará resolución aprobando la relación definitiva, fecha de examen así como composición del tribunal que se hará pública en el tablón de anuncios.

Sexta. — Tribunal calificador.

La composición del tribunal será designada por la Presidencia de la entidad y de conformidad con lo previsto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, teniendo voz y voto todos sus miembros. Estará constituido por los siguientes miembros, titulares y suplentes, con voz y voto:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Secretario: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Tres vocales:

— Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Podrán asistir asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del tribunal.

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

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

Deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Presidencia. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

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

Todos los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

Las funciones de Presidencia del tribunal de selección, en ausencia del presidente, serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden de su nombramiento.

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

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

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

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Séptima. — Procedimiento de selección.

FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 20 puntos

La Fase de Oposición, que será previa a la de concurso tendrá carácter eliminatorio.

Constará de 1 Ejercicio, obligatorio y eliminatorio: Teórico: Escrito Tipo-Test:

Responder por escrito a un cuestionario de 20 preguntas de tipo test más el 10% de reserva, con tres respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 40 minutos. Dichas preguntas versarán sobre el temario que figura en ANEXO II a estas Bases, y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

Las preguntas erróneas no descontarán puntuación.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 20,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10,00 puntos.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado el Ejercicio de la Fase de Oposición se harán públicas mediante relaciones que se expondrán en el Tablón de Edictos de la Comarca junto con la fecha de reunión del tribunal para la valoración de méritos.

FASE DE CONCURSO. Máximo 14 puntos.

El tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos aportados por las personas interesadas, se efectuará mediante la aplicación del siguiente baremo:

1) Méritos profesionales: (máximo 10 puntos)

a) Experiencia en el mismo puesto de trabajo en administraciones públicas: 0,10 por mes trabajado.

b) Experiencia en el mismo puesto de trabajo en otras entidades u organismos, públicos o privados, o como profesional autónomo: 0,10 por mes trabajado.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial, certificado de la empresa privada o copia compulsada del contrato o nombramiento y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social debiendo quedar acreditado, en todo caso, la duración de los servicios prestados y las funciones realizadas por el solicitante. En ningún caso serán valorables los méritos profesionales que no vayan acompañados de la documentación requerida.

2) Formación: (máximo 4 puntos)

• Formación reglada: (máximo 1 punto)

Formación académica recibida: En este apartado se valorarán titulaciones académicas (universitarias o formación profesional) que específicamente estén relacionadas con el servicio de ayuda a domicilio y no sean requisito para acceder al puesto de trabajo, a razón de 0,10 puntos por título.

• Formación no reglada: (máximo 3 puntos)

Cursos relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo : 0,01 puntos por hora acreditada.

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

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, según lo recogido en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Federación Española de Municipios y Provincias, Federaciones Autonómicas, Universidades Públicas, Universidades Privadas con titulación homologada y organizaciones sindicales y Colegios Profesionales que se impartan dentro de programas oficiales de formación.

El tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los concursantes que no cuenten con el número de horas lectivas, no homologados y que, aún siéndolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de diez horas por cada crédito.

• Criterios de desempate:

—Primer criterio de desempate: Mejor puntuación en la fase de oposición.

—Segundo criterio de desempate: Valoración de méritos de experiencia laboral en puestos iguales al convocado.

—Tercer criterio de desempate: Valoración de méritos de formación académica y no académica.

Octava. — Publicación de relación de aspirantes aprobados.

Publicadas las puntuaciones de la Fase de oposición se procederá, el día señalado al efecto, a la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Órgano de Selección publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Comarcal, las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación, resultantes de la suma de la puntuación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 10,00 puntos en el Ejercicio más la obtenida en la Fase de Concurso).

A los efectos de la valoración llevada a cabo, y cualquier otra actuación del tribunal que pudiera afectar los derechos del candidato, publicada el acta en el tablón de anuncios de la Comarca de la Sierra de Albarracín se abrirá un periodo de alegaciones por cinco días hábiles. En caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva. Resueltas las posibles alegaciones que se pudiesen dar, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá al señor presidente para la aprobación de la bolsa de empleo.

Novena. — Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

La lista de aspirantes seleccionados que integran la bolsa de trabajo se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Los aspirantes que resulten elegidos y miembros de la bolsa quedarán obligados a presentarse para la suscripción del contrato en un plazo máximo de 2 días hábiles desde que se efectúe el llamamiento.

La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales.

Las ofertas de trabajo se realizarán directamente a los candidatos por orden de puntuación que hayan optado en instancia de participación en esta convocatoria por el municipio en el que haya de prestarse el servicio. Esto no supondrá alteración del orden en la bolsa.

Se establecerá un período de prueba de quince días.

En el supuesto de contratación a un mismo miembro de la bolsa por tiempo superior a dieciocho meses, consecuencia de la suscripción de uno o varios contratos temporales, a la finalización del último contrato el miembro de la bolsa pasará al último puesto de la misma.

En ningún caso, el/los contrato/s suscritos con un mismo trabajador para una misma especialidad tendrán una duración total superior, continua o discontinua, a veintitrés meses dentro de un plazo de treinta meses seguidos.

La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo.

Superados los períodos máximos establecidos para la contratación temporal, el trabajador no podrá ser contratado nuevamente por la Comarca, aunque así le correspondiese en su orden en la bolsa o por ser el último candidato de la misma, hasta que transcurra el período de treinta meses antes citado. Durante ese tiempo mantendrá su posición en la bolsa.

• Llamamientos:

Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma en relación con los municipios que hayan optado las aspirantes en la instancia de participación.

El llamamiento se realizará por vía telefónica, (salvo que el interesado indique por escrito que prefiere la comunicación vía correo electrónico) realizando un mínimo de dos llamadas (correos electrónicos) con un intervalo mínimo de cuatro horas.

Si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por la coordinación del servicio de cada una de las llamadas, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado. El receptor se identificará con nombre y apellidos.

En el llamamiento se aportará la siguiente información relativa a la oferta de trabajo:

- a) Causa.
- b) Duración aproximada.
- c) Número de horas.

Del resultado de los llamamientos (conversación telefónica o e-mail) se expedirá por la persona que efectúe los llamamientos diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación indicados en la ficha, el miembro de la bolsa será el responsable de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos. De esta forma podrán realizarse los llamamientos adecuadamente. El incumplimiento de esta obligación por parte del miembro de la bolsa no causará responsabilidad a la Comarca de la Sierra de Albarracín.

• Rechazo y suspensión:

De rehusar la oferta de trabajo sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia y pasará al último lugar de la bolsa de trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de diez días a contar desde la fecha del llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) 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 (EBEP y convenio colectivo de aplicación) a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
- f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse, también, que la causa ha dejado de darse para poder ser sujeto de nueva oferta de empleo, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la bolsa de trabajo. Finalizada la causa que dio origen a la suspensión el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció dicha causa.

Décima. — Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Undécima.- Vigencia.

La vigencia de la bolsa será indefinida manteniéndose hasta la aprobación de otra bolsa o la derogación expresa de la misma, sin perjuicio de que si ésta se agotara pudiera ampliarse.

Duodécima. — Disposiciones aplicables.

Para lo no previsto 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; Ley 30/1984 de 2 de agosto, para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, y las demás disposiciones de pertinente y eficaz aplicación.

Decimo tercero. — Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Así mismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

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

ANEXO I

SOLICITUD ADMISIÓN A BOLSA DE TRABAJO

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO		Nº VACANTES	
BOP Nº		FECHA BOP	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo apellido	
Nombre		DNI/NIE	Fecha de nacimiento
Domicilio	Código Postal	Localidad	Provincia
Teléfono móvil y fijo		Correo electrónico	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida. <input type="checkbox"/> Declaración de disponer de medio de transporte. <input type="checkbox"/> Los documentos a valorar en el concurso conforme a las bases <input type="checkbox"/> Otros: _____			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
<p>El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.</p> <p>Asimismo se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de la Sierra de Albarracín, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: C/ Catedral nº 5 C.P 44100, Albarracín, Teruel. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.</p>			

ZONAS PARA LAS QUE SOLICITA SU INCLUSIÓN EN LA BOLSA (marcar con una X)				
O ZONA 1	O ZONA 2	O ZONA 3	O ZONA 4	O TODAS
Gea de Albarracín	Albarracín	Guadalaviar	Orihuela del Tremedal	
Rubiales	Torres de Albarracín	Villar del Cobo	Bronchales	
Bezas	Royuela	Griegos	Monterde de Albarracín	
Saldón	Calomarde	Noguera de Albarracín	Pozondón	
Valdecuena	Frías de Albarracín	Tramacastilla	Ródenas	
Jabaloyas	Moscardón			
Toril-Masegoso	Terriente			
El Vallecillo				

En _____, a _____, de _____, de _____.

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

ANEXO II TEMARIO

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

Tema 2.- La Comarca de la Sierra de Albarracín. Ley de creación 1/2003 de 11/02/03. Municipios que la integran. Situación económica y demográfica de la Comarca.

Tema 3.- Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 4.- Tareas y funciones de las/los auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 5.- Higiene personal del usuario del Servicio de Ayuda a Domicilio y normas básicas de seguridad en el hogar.

Tema 6.- Alimentación.

Tema 7.- Transferencias y movilizaciones. Técnicas.

En Albarracín, a 2 de abril de 2019.- El Presidente, D. Pascual Giménez Soriano.

Núm. 82064

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de 9 de abril de dos mil diecinueve la convocatoria y bases que han de regir la provisión mediante concurso de movilidad interadministrativa de cinco plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento y comprendidas en la Oferta de Empleo Público de 2019 por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz a nueve de abril de dos mil diecinueve.- El Secretario General

BASES POR LAS QUE SE RIGE EL CONCURSO DE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA PARA CUBRIR CINCO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso de movilidad interadministrativa, de cinco plazas de Policía Local (RPT número 21) vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz e incluidas en la oferta de empleo público de 2019, pertenecientes a la Escala de Administración especial, Subescala de Servicios especiales, clase Policía Local, dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan al grupo C1 de funcionarios, de conformidad con

lo previsto en el artículo 25 y 26 de la Ley 9/2018, de 28 de junio, de modificación de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso será necesario:

- Ser funcionario de carrera de una Administración Local de Aragón, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales-Policía Local y sus auxiliares, Clase Policía Local, dentro del mismo subgrupo de clasificación, con una antigüedad mínima de cinco años en el puesto de origen, como funcionario de carrera.

- No estar afectado por separación, suspensión o inhabilitación del servicio.

- No encontrarse en situación de excedencia sin haber transcurrido el período mínimo para su reincorporación o en situación de segunda actividad.

- Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A y B.

- No exceder de la edad en que falten menos de 12 años para el cumplimiento de la edad exigida para pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos y no estar declarado en rebeldía.

- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el anexo II-2 del Decreto 222/1991, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales.

- Compromiso de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que se presentará mediante declaración jurada por escrito, por el aspirante propuesto, en el momento anterior al nombramiento.

Los aspirantes deberán reunir los citados requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y los seleccionados deberá mantenerlos hasta el nombramiento y toma de posesión de la plaza.

Asimismo vendrán obligados a concursar aquellos funcionarios que habiendo solicitado el reingreso procedentes de situaciones administrativas sin reserva de puesto de trabajo se encuentren en situación de adscripción provisional.

Tercera.- Solicitud, forma y plazo de presentación.

1.- Las instancias (según modelo Anexo I) solicitando tomar parte en las pruebas (en cuya instancia los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y compromiso de jurar o prometer acatamiento a la Constitución, se dirigirán al Sr. Alcalde, acompañadas de fotocopia del DNI, del justificante de ingreso en Depositaria Municipal o en la cuenta de Ibercaja Alcañiz núm. 2085-3903-31-03-00012828, en concepto de derechos de examen, de la cantidad de: 30,00€. y de certificación médica que acredite sus condiciones de aptitud se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de 20 días naturales a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón.

Junto a la instancia deberá aportarse certificado de la administración de origen acreditativo de la permanencia en servicio activo en esa Administración en la categoría de Policía Local o bien de la situación de adscripción provisional en los casos de reingresados.

2.-Con las instancias deberán aportarse los méritos, en documento original o copia compulsada, cuya valoración se someta a la consideración del Tribunal.

3.-También podrán presentarse las instancias por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de examen solamente serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas por falta de alguno de los requisitos exigidos.

Cuarta.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal a efectos de formular recusaciones. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia, página web y Tablón de anuncios de la Corporación. El resto de los anuncios del proceso selectivo se llevará a cabo en el tablón de anuncios de la Corporación.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna la lista se elevará a definitiva.

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 procedimiento.

Las reclamaciones, caso que las hubiera, serán resueltas por la Alcaldía- Presidencia y expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

Quinta.- Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, que deberán ser funcionarios de carrera que deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse en la misma área de conocimientos específicos y pertenecer al mismo grupo o superiores. Uno de ellos actuará como Presidente y otro como secretario del Tribunal. Se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Uno de los vocales será nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública y otro a propuesta de la Junta de Personal. Podrán designarse asesores del tribunal en los casos en que la especificidad de los conocimientos requeridos así lo aconseje.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, siendo necesaria en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.

Los nombres de los miembros del Tribunal se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación.

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

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso de selección llegase a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Podrán nombrarse asesores del tribunal para las pruebas de aptitud, cuyo nombramiento deberá hacerse público juntamente con el tribunal. Los asesores colaborarán con el Tribunal en el ejercicio de su especialidad técnica y tendrán voz pero no voto.

Sexta.- Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

1- Por cada año de servicios prestados como Policía Local 0,20 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 3 puntos, despreciándose las fracciones inferiores al año.

2- Cursos, cursillos, etc.: Únicamente se valorarán aquellos relacionados con el Cuerpo de la Policía Local, con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 3,25 puntos:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.

- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.

- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.

- De 101 a 200 horas: 1 punto.

- De 201 a 300 horas: 1,75 puntos.

3- Titulación: por titulación superior a la exigida para el ingreso en el Grupo C1:

Diplomatura: 0,50 puntos.

Licenciatura: 1 punto.

En caso de producirse empate en la calificación final del procedimiento selectivo se dirimirá mediante la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 44.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se procederá a la eliminación de los topes máximos, respecto de cada uno de los apartados, resolviéndose por orden de mayor a menor puntuación. Y de persistir nuevamente el empate se resolverá por sorteo público.

Séptima.- Calificación y lista de Aptos.

La calificación de los aspirantes se hará pública en el mismo día en que se acuerde y será expuesta en la página web y tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Finalizada la selección, el tribunal elevará al presidente de la Corporación la relación definitiva de los aspirantes por orden de puntuación de los méritos acreditados. Esta relación será hecha pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal no podrá proponer para su nombramiento un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Octava.- Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Certificado de la Corporación local en la que presten servicios acreditativo de ser funcionario de carrera de la administración local perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, de su antigüedad y de su situación administrativa.

b) Diploma acreditativo de haber superado el curso de formación selectivo de la Escuela de Policías Locales de Aragón.

c) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido condenado por delito doloso.

d) Declaración jurada o promesa de comprometerse a portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente.

e) Copia compulsada de los permisos de conducir exigidos.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba válido en derecho.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Novena.- Nombramiento y Toma de posesión.-

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente acordará el nombramiento de policías locales del Cuerpo de la Policía Local de Alcañiz a los concursantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, en la que se indicará la fecha en que empezarán a surtir efecto dicho nombramiento.

A partir de la fecha de la notificación de dicho nombramiento los concursantes tendrán un plazo máximo de tres días para cesar en su actual destino y la toma de posesión de los aspirantes deberá producirse en el plazo máximo de un mes a contar desde el citado cese. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla, se entenderá que renuncia a la plaza y al consiguiente nombramiento.

Décima.- Legislación aplicable.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de Aragón, aprobado por Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, y el Pacto de condiciones de Trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz.

Undécima.- Protección de datos.-

En cumplimiento de lo establecido en la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se comunica que los aspirantes que participen en esta convocatoria otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal facilitados en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD

PLAZAS CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

PLAZA POR LA QUE SE OPTA:

Apellidos y nombre.....:

D.N.I. núm.....:

Domicilio en: Calle.....número: piso:

Municipio.....: Provincia:

1. EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión, por el procedimiento de movilidad interadministrativa de cinco plazas vacantes en la Plantilla de la Policía Local según anuncio publicado en el Boletín Oficial de Aragón de fecha:

2. MANIFIESTA:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la convocatoria, aceptándola.

- Que se compromete a jurar o prometer acatamiento a la Constitución.

Que adjunta a la presente instancia:

- Fotocopia del D.N.I.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Documentos justificativos de los méritos, en original o fotocopia cotejada.
- Certificado de prestación de servicios en el último destino en la categoría.

3. SOLICITA:

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en las pruebas convocadas para las plazas arriba citada.

En .a de de 2019.- SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ"

Núm. 82.141

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

Convocatoria II CONCURSO MURAL/GRAFFITI COMARCA DEL BAJO ARAGON 2019

BDNS(Identif.):450473

1.-OBJETO

Las presentes Bases tienen por objeto regular el proceso de concesión de los premios del II Concurso de Graffiti Comarca del Bajo Aragón 2019.

El II Concurso de Pintura Mural/Graffiti de la Comarca del Bajo Aragón pretende promocionar y dar participación a jóvenes artistas y creadores de arte urbano de calidad como forma de expresión cultural y artística joven.

2.-CUANTÍA, FINANCIACIÓN, PAGO Y JUSTIFICACIÓN.

La dotación presupuestaria de 300 euros, adscrita al pago de los premios, se imputará a la aplicación presupuestaria 924.48001 del Presupuesto Comarcal vigente para el año 2019. Al premios, se aplicará la retención legal correspondiente de acuerdo con la legislación fiscal vigente. Como justificación de la concesión de los premios se considerará la fecha en la que se efectúe el acto público de presentación de las obras ganadoras.

3.-PARTICIPANTES

Podrán participar todos los jóvenes de 16 a 35 años vinculados al territorio del Bajo Aragón Histórico.

En caso de menores de edad, se requiere autorización del padre, madre, o tutor/a legal para la asistencia al Concurso contenida en el Anexo I

La Inscripción será gratuita.

Desde el momento de la inscripción los concursantes asumen la autoría de la obra presentada y se hacen responsables de su originalidad así como de las cuestiones de responsabilidad que pudieran surgir con respecto a ella.

4.-TEMÁTICA

El diseño debe hacer referencia a motivos o temas juveniles, paisajísticos, monumentales o culturales referentes a la Comarca del Bajo Aragón o Aguaviva, que se integren en el entorno y que no sean racistas, ofensivos o de otra índole que pueda herir la sensibilidad.

No se publicarán ni aceptarán trabajos con contenidos contrarios a la legalidad vigente, que socaven el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar o a la propia imagen de las personas.

5.-DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

El muro donde realizar la obra tiene aproximadamente una longitud aproximada de 7,5 metros y una altura de unos 2,3 metros. Está situado en la Calle Subida de la Iglesia, en la localidad de Aguaviva, Teruel

El autor de la obras ganadora podrá variar ligeramente el boceto original con el objetivo de adecuarlo al emplazamiento. Las características y dimensiones exactas de la estructura se pueden consultar en el Anexo II de estas bases.

Si los ganadores del concurso necesitaran el fondo de algún color diferente del blanco para la realización de su obra o andamios para poder acceder a la parte alta del muro, lo deben comunicar al coordinador del concurso.

6.-FORMATO

El mural podrá ser en blanco y negro, o en color. La técnica será libre y los trabajos deberán ser originales e inéditos. El material y los colores que los artistas usarán en caso de ser seleccionados podrán ser de hasta un máximo de 20 sprays y 5 caps. El listado de materiales se debe proporcionar a la organización con el Anexo III, el material sobrante después de realizar el trabajo será propiedad de la Comarca del Bajo Aragón.

En una esquina del mural se deberá colocar de forma claramente visible el hastag #juventudbajoaragon y el logotipo de la Comarca que se muestra en el Anexo IV.

7.-PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las Presentes Bases y su convocatoria serán objeto de publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la Comarca del Bajo Aragón y en la web WWW.Bajoaragon.es y su sede Electrónica.

8.-OBRA y PRESENTACIÓN

Se deberá presentar (en persona, por correo postal, e-comarca) a la Comarca del Bajo Aragón un sobre cerrado donde conste el título de la obra con un seudónimo del autor y en el que se incluirá el boceto del graffiti en tamaño A3. En ese sobre cerrado deberá haber otro sobre cerrado firmado con el seudónimo del autor en el que se incluya la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI del participante.

Ficha personal firmada donde se incluyan los siguientes datos: Nombre y apellidos del concursante, NIF o NIE, Dirección de correo electrónico de contacto, Teléfono de contacto, Dirección Postal.

Un enlace a una web, perfil de facebook, instagram (anónimo) en el que se muestre al menos, una fotografía de un mural/graffiti/obra realizados con anterioridad por la persona participante

Listado de los colores y materiales que el/los artista/s usarán en caso de ser seleccionados (hasta un máximo total de 20 sprays y 5 caps). ANEXO III

En el caso de menores de edad, autorización del padre, madre o tutor/a legal para la participación en este concurso, así como para cualquier cuestión relacionada con el mismo. ANEXO I

Los trabajos deberán presentarse en la sede de la Comarca del Bajo Aragón, C/ Mayor 22, 44600 Alcañiz, antes del día 14 de junio de 2019.

Cada participante podrá presentar cuantas obras desee, siempre que cada una de ellas sea de su propiedad o tenga derechos de uso y difusión de las mismas por cualquier título.

9.-PREMIOS

Premio, dotado con 300 € y la realización de su boceto en el muro. Los premios quedarán sujetos a IRPF

10.-EXPOSICIÓN

Se faculta a la Comarca del Bajo Aragón para celebrar exposiciones con todos o parte de los bocetos recibidos

11.-DERECHOS

Todos los derechos de los autores sobre los bocetos enviados quedarán en propiedad de la Comarca del Bajo Aragón al objeto de la reproducción gráfica y difusión que se estime procedente.

Los concursantes no premiados podrán reclamar la devolución de sus bocetos antes del 31 de diciembre de 2019, corriendo los gastos de devolución por cuenta de los mismos.

La Comarca del Bajo Aragón se reserva todos los derechos y uso de los bocetos premiados.

Las personas autoras de las bocetos cederán a la Comarca del Bajo Aragón de forma gratuita los derechos de explotación de éstas, consistentes en la reproducción, distribución y comunicación pública, los cuales se harán siempre con el reconocimiento de su condición de autora excepto manifestación en contra. Los/las concursantes se responsabilizan totalmente de que no existan derechos a terceros en las obras presentadas, ni reclamación alguna por derechos de imagen.

12.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los factores siguientes son los que serán tenidos en cuenta en el proceso de valoración:

Autenticidad de 0 a 10 puntos

Originalidad de 0 a 10 puntos

Complejidad técnica de 0 a 10 puntos

Integración con el entorno de 0 a 10 puntos

Tema de la obra de 0 a 10 puntos

El jurado se reunirá para calificar los bocetos, y cada miembro los puntuará en cada criterio en la hoja oficial de puntuación. Una vez cumplimentada, la persona asignada por la organización del concurso, el secretario del jurado, sumará las puntuaciones y levantará acta. El boceto ganador del premio será el que obtenga mayor puntuación. En caso de empate, el jurado volverá a votar entre los bocetos empatados para decidir el ganador.

13.-JURADO

El Jurado será nombrado por la presidencia de la Comarca del Bajo Aragón y estará compuesto por un técnico comarcal, el técnico de Juventud que ejercerá como secretario del jurado y un técnico experto en la materia.

El Jurado elevará la propuesta de concesión de los premios al Presidente de la Comarca, siendo la propuesta vinculante.

La decisión del Jurado será inapelable.

La participación en este concurso implica la aceptación de las bases, cuya interpretación será competencia del jurado.

14.-PROTECCIÓN DE DATOS

Los participantes aceptan que los datos facilitados en virtud de la presente convocatoria pueden ser objeto de tratamiento en los ficheros de datos de carácter personal (contratación, facturación) así como la información de los proyectos seleccionados a los medios de comunicación

Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la Comarca del Bajo Aragón, calle Mayor 22, Alcañiz. Teruel (44600)

15.-CONFORMIDAD.

Los participantes aceptan cada uno de los puntos de las bases de la convocatoria y aceptan la decisión del Jurado el cual es inapelable.

Alcañiz, 16 de abril de 2019.- El Presidente, D. Manuel Ponz Ferrer.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

82.129.- Torralba de los Sisones.-Padrón superficies forrajeras 2019.

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

Cuenta General y Liquidación del Presupuesto

82.128.-Torres de Albarracín, año 2018

Expediente de Modificación de Créditos

82.130.-Valacloche, nº 1/2019


BOLETÍN OFICIAL
 DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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

TARIFAS**Suscripciones:**

Trimestral por correo-e:

20,00 €

Anuncios:

Normal

0,15 €/ por palabra

Urgente

0,30 €/ por palabra

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