

de ello las consecuencias que procedan de minoración de la puntuación o en su caso de exclusión de detectarse falsedad o manipulación de los documentos presentados. Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano o bilingüe, y acompañarán copia traducida por traductor jurado respecto de los requisitos y méritos acreditados mediante documentos redactados en idioma distinto al castellano. d) Fotocopia compulsada de la titulación requerida (general y específica).

e) Declaración responsable de disponer de vehículo para los desplazamientos (se incluye en la solicitud).

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declaro: Que son ciertos todos los datos aportados en la solicitud. Que acepta expresamente las Bases que la rigen. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva. Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se encuentra en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, nos mismos tener el acceso al empleo público. Que posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas correspondientes. Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones. Que acepta el carácter itinerante del puesto de trabajo y que dispone de vehículo propio para los desplazamientos.

TITULACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIDA EN LAS BASES (general y específica).....

OTRAS TITULACIONES/FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON EL PUESTO

TITULACIÓN/ NOMBRE DEL CURSO	N.º DE HORAS

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL PUESTO.

CATEGORIA PROFESIONAL	ORGANISMO PÚBLICO O EMPRESA	DÍAS TRABAJADOS Y JORNADA

En base a cuanto antecede SOLICITA Ser admitido/a a la presente convocatoria

Calamocha, a

Fdo:

Núm. 2020-0671

VALDERROBRES

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 65 de fecha 27 de febrero de 2020, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« bases de la convocatoria del proceso de selección mediante concurso de méritos y entrevista de idioma, para proveer dos plazas de técnico de turismo, personal laboral fijo, del ayuntamiento de valderrobres.

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 27 de febrero de 2020, del Ayuntamiento de Valderrobres, se aprobaron las bases que han de regir la contratación de dos Técnicos de Turismo, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Valderrobres, así como dar publicidad a las mismas a través de su inserción en el BOPT, Web municipal <http://www.valderrobres.es> tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo las bases las siguientes:

Primera. -Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso de méritos y entrevista de idioma, de dos plazas de Técnico de Turismo, personal laboral fijo, equiparadas al grupo de clasificación A2 (de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público), demás retribuciones complementarias acordadas para este puesto de trabajo de conformidad con la legislación aplicable, del Ayuntamiento de Valderrobres.

Así mismo se creará una bolsa de trabajo para suplir las ausencias que se produzcan por motivo de enfermedad, vacaciones, permisos, etc.

La jornada de cada una de las plazas será de 20 horas semanales, distribuidas de lunes a domingo.

Segunda. - Funciones del puesto.

Su función será la ejecución de las tareas necesarias para el mantenimiento y gestión de la Oficina de Turismo Municipal.

Para ello, realizará, entre otras, las siguientes tareas:

Desarrollo del área de turismo del Ayuntamiento de Valderrobres

Gestionar la Oficina de Turismo Municipal.

Atender y orientar a los usuarios de la Oficina de Turismo Municipal de forma presencial, telefónica y electrónica.

Control de todas las consultas realizadas a la Oficina y volcado de datos en el programa informático correspondiente.

Aplicar sistemas de evaluación de la gestión: recopilación de datos estadísticos y evaluación de servicios.

Elaboración de un inventario de todos los recursos turísticos del municipio

Realizar planes de diseño de rutas y recursos turísticos de todo tipo.

Elaboración de materiales de difusión turística (carteles, folletos, etc).

Apoyar la puesta en valor de los recursos naturales del territorio.

Apoyo a las empresas turísticas del municipio.

Asesorar a las empresas sobre la oferta de servicios.

Venta de entradas de eventos organizados por el Ayuntamiento de Valderrobres, o directamente relacionados con él.

Venta de material publicitario directamente relacionado con el servicio

Venta de productos locales, si se considera oportuno por parte del Ayuntamiento

Coordinación, vigilancia y colaboración en las posibles exposiciones u otro tipo de actividades que se puedan realizar en el mismo espacio que ocupa la oficina, si se considera oportuno por parte del Ayuntamiento.

Atender posibles participaciones del Ayuntamiento en ferias, u otros eventos de interés turístico, que se realicen tanto en el propio municipio como fuera de él, teniendo que desplazarse si fuera necesario.

Colaborar con otras áreas del Ayuntamiento en la dinamización turística del municipio cuando sea necesario.

Elaborar documentación requerida en las subvenciones y/o ayudas a las que pueda acceder el área de Turismo

Colaborar en el mantenimiento y actualización de la página web, aplicación móvil turística, y perfiles de facebook e instagram del Ayuntamiento de Valderrobres.

Cualquier otra tarea propia del servicio o de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Tercera. - Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; ser cónyuge (cualquiera que sea la nacionalidad) de la persona con nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, ser descendientes de las personas citadas con anterioridad o de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores; o ser extranjero con residencia legal en España. En todo caso se deberá acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

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

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

d) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente.

e) Estar en posesión del permiso de conducir clase B

f) Estar en posesión de título universitario de licenciatura, grado o equivalente.

Dichos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de formalizar el correspondiente contrato. El incumplimiento de cualquiera de ellos conllevará su exclusión.

Cuarta. - Forma y plazo de presentación de Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, se dirigirán al

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valderrobres, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que se presenten en otra Administración o en la Oficina de Correos, deberá comunicarse esta circunstancia, con antelación, mediante remisión de correo electrónico en el que lo exprese y justificante de haberlo presentado, a la siguiente dirección: oficina@valderrobres.es

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web www.valderrobres.es

La solicitud, según Anexo I, deberá ir acompañada por:

Fotocopia cotejada, por ambas caras, del DNI vigente o, en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

Fotocopia cotejada, por ambas caras, del permiso de conducir vigente o, en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

Fotocopia cotejada, por ambas caras, del título académico exigido. En el caso de titulación extranjera, ésta se presentará debidamente homologada. Los títulos o méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, deben venir traducidos por el organismo oficial correspondiente.

- Justificante del pago de la tasa por participar en este procedimiento, que asciende a la cantidad de 15 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal de CAJA RURAL nº ES35 3080 0015 32 1000700128. La falta de justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del proceso selectivo. En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Valderrobres, ya que en caso de no presentarla en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante al proceso selectivo.

Curriculum vitae actualizado.

Vida laboral, acompañada de fotocopia cotejada de los contratos correspondientes.

Fotocopia cotejada de los documentos acreditativos de los méritos susceptibles de ser valorados en el sistema selectivo previsto en estas bases.

Estos documentos se presentarán de forma ordenada y numerada, indicando la relación de los mismos en la solicitud. Los originales de los documentos presentados serán requeridos en el momento del llamamiento para la formalización del contrato.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valderrobres, de su nombre y apellidos en cualesquiera de los documentos relacionados con el proceso selectivo.

Quinta. - Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se hará pública en el tablón de edictos y en la página web de este Ayuntamiento, www.valderrobres.es, se indicará el nombre, apellidos, número de DNI, y en su caso, la causa de exclusión, y se señalará un plazo máximo de 10 días hábiles para su subsanación.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y en la página web www.valderrobres.es

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que cada aspirante admitido realizará la entrevista en inglés a la que se refieren estas bases en el sistema de selección establecido.

Sexta. - Tribunal calificador.

El órgano de selección o tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

Los vocales podrán ser tanto personal laboral como funcionario de este Ayuntamiento o de otras Administraciones públicas, siempre que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

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

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

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

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la publicación de su designación.

Las funciones de la Presidencia del órgano de selección, en ausencia del presidente, serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

El tribunal será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, publicándose junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Séptima. -Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El proceso de selección será el de concurso, que se desarrollará en dos fases, siendo la primera de ellas obligatoria para todos los aspirantes.

La primera fase del concurso consistirá en la realización de una entrevista individual en inglés, realizada por los miembros del Tribunal, que se valorará con un máximo de 10 puntos.

El día, hora y lugar de la entrevista de cada aspirante será publicado junto a la lista definitiva de admitidos. Esta entrevista es obligatoria para todos los aspirantes. Si no se realizase, el aspirante quedaría excluido del proceso de selección.

Una vez realizada la primera fase del concurso, el tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes.

En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que este decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

La valoración de los méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

Méritos académicos.

Por estar en posesión del Grado en Turismo: 10 puntos.

Méritos relativos a la formación en idiomas

Por estar en posesión de uno de los niveles de catalán, hasta un máximo de 6 puntos:

Nivel A2: 1 punto

Nivel B1: 2 puntos

Nivel B2: 3 puntos

Nivel C1: 6 puntos

Por estar en posesión de uno de los niveles en otros idiomas (diferentes a inglés y catalán), hasta un máximo de 3 puntos por cada idioma:

Nivel B1: 1 punto

Nivel B2: 2 puntos

Nivel C: 3 puntos

Para acreditar la formación en idiomas se deberá presentar un título expedido por el Organismo Oficial correspondiente donde indique expresamente en nivel del idioma a acreditar.

Méritos relativos a la formación.

Se valorarán los cursos de formación recibidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administración Pública o entidades u organismos que actúen bajo la dependencia de aquellas, teniendo en cuenta el siguiente baremo, hasta un máximo de 2 puntos:

Cursos de hasta un máximo de 20 horas: 0,16 puntos

Cursos de 21 a 50 horas: 0,30 puntos

Cursos de 51 a 75 horas: 0,40 puntos

Cursos de 76 a 100 horas: 0,60 puntos

Cursos de 101 horas en adelante: 0,80 puntos

Aquellos cursos que no especifiquen el número de horas no serán valoradas.

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

Méritos relativos a la experiencia laboral, hasta una puntuación máxima de 10 puntos:

Por los servicios prestados en Administraciones Públicas o empresas privadas, en puestos con las mismas funciones, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos por cada mes completo de servicios efectivos, hasta una puntuación máxima de 10 puntos. Se desprecian los periodos de tiempo inferiores a un mes completo.

Los trabajos realizados se acreditarán con informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, (a los efectos de constatación de datos laborales) y contrato que deberá expresar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o que haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando. La vida laboral aportada deberá estar actualizada a la fecha de la contratación.

Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral, se estará a lo dispuesto en el contrato.

Aquellos contratos que no especifiquen claramente la denominación del puesto de trabajo al que se aspira, ni detalle con precisión la jornada laboral, no se tendrán en cuenta en la valoración de la experiencia profesional.

La experiencia no se considerará méritos cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios, se trate de trabajos de prácticas formativas o teóricas.

Novena. - Calificación del concurso y propuesta de nombramiento.

Una vez realizadas las dos fases del concurso, las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento www.valderrobres.es.

En caso de empate en la puntuación, se resolverá a favor del aspirante, en primer lugar, que haya obtenido mejor puntuación en la fase de la entrevista en inglés, y de persistir el mismo, se resolverá en favor del de mayor experiencia. En el caso de persistir el empate el tribunal podrá realizar entrevistas personales para dirimir el candidato más óptimo al puesto de trabajo convocado.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en el conjunto de las fases, elevando a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas vacantes convocadas.

El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo máximo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de calificaciones y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y admisibilidad exigidos en esta convocatoria que se detallan a continuación:

Fotocopia del documento nacional de identidad compulsada.

Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral precedente.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

La persona propuesta deberá dar cumplimiento dentro del plazo de tres días, o de 15 días para el caso que resida fuera de la localidad, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente procederá a la formalización del contrato correspondiente.

Undécima. - Contratación.

Concluido el procedimiento selectivo, el tribunal calificador elevará al órgano competente la relación con las personas aprobadas. El órgano competente efectuará la contratación con los aspirantes que figuren propuestos por el tribunal y hayan aportado los documentos anteriores. En dicho contrato se incluirá un periodo de prueba de dos meses.

Duodécima. - Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que superen el procedimiento y que no resulten contratados, formarán parte de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones temporales que puedan producirse en el servicio.

Decimotercera - Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo dispuesto 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, alternativamente, o bien recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Teruel, a

partir del día siguiente al de publicación del anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

Decimocuarta. - Régimen Jurídico

En lo no previsto en estas bases, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre por la que se aprueba el Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valderrobres, a 20 de enero de 2020.- El alcalde, Carlos Boné Amela.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSODE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE TURISMO, PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE VALDERROBRES

Solicitante	
Empresa / Nombre y Apellidos	CIF/DNI

Datos a efecto de Notificaciones y contacto		
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Correo electrónico	Teléfono	Fax

EXPONE

<p>PRIMERA. Que con fecha _____ se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número _____ la convocatoria del proceso de selección por medio del concurso, para proveer dos plazas de Técnico de Turismo, personal laboral, del Ayuntamiento de Valderrobres.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente.</p> <p>Documentos que acompañan a la instancia</p> <p>Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte o NIE. Fotocopia del permiso de conducir Copia de la titulación exigida Justificante del abono de la tasa Curriculum vitae Vida laboral Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso:</p>
--

SOLICITA
Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Valderrobres, a de de 2020

El solicitante,

Fdo.».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.valderrobres.es>, y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Valderrobres, a 27 de febrero de 2020. El Alcalde, Carlos Boné Amela.

Núm. 2020-0659

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

Por Acuerdo del Pleno de fecha veintisiete de febrero de dos mil veinte, se aprobó definitivamente el Reglamento de Ayudas de Urgencia de la Comarca del Bajo Aragón, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS AYUDAS DE URGENCIA DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN.

La Comarca del Bajo Aragón se constituye por Ley 10/2002, de 3 mayo. Entre las competencias que se le atribuyen está en el Capítulo II, Art. 5 pto.6) Acción Social. El Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma a las Comarcas, determina que en materia de Acción Social, según Anexo, Apartado primero, A.- En materia de Acción Social, pto. 3- Programas específicos, c) Ayudas de Urgente Necesidad: tienen por objeto atender, con carácter de urgencia y a través de prestaciones económicas, necesidades sociales de signo individual, producidas por haber sobrevenido una situación de necesidad, presumiblemente temporal y en ningún caso de carácter endémico, que suponga una privación de los medios de vida primarios e imprescindibles. Dentro de este programa podrán incluirse las ayudas precisas para atender las necesidades más urgentes de las mujeres víctimas de violencia doméstica.

La Ley 5/2009 de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, establece en su artículo 37.2. a) "Prestaciones económicas para situaciones de urgencia", como prestaciones económicas del Sistema Público. En desarrollo de esta norma, el Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón, establece en Capítulo II, artículo 8, entre las funciones del Centro de Servicios Sociales, la gestión de prestaciones económicas de urgente necesidad social y tramitación, valoración y propuesta del resto de prestaciones económicas del Catálogo de Servicios Sociales.

Con la aprobación de la Ley 10/2016, de 1 de diciembre, de medidas de emergencia en relación con las prestaciones económicas del Sistema Público de Servicios Sociales y con el acceso a la vivienda en la Comunidad Autónoma de Aragón, se avanza en la noción de exigibilidad de las ayudas de urgencia de carácter general (...), configurando dicha prestación, junto con otras que esta Ley regula, con un carácter esencial y como auténticos derechos subjetivos de las personas.

Con la aprobación del Decreto 191/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las prestaciones económicas para situaciones de urgencia, para el apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva, se establece la actualización y el desarrollo normativo sobre las prestaciones referidas adaptándolas a las nuevas exigencias, tanto en sus aspectos sustantivos como procedimentales, ordenándolas y sistematizándolas en la misma norma.

Con el fin de adecuar la normativa comarcal existente en esta materia a la legislación actual y habilitada por medio del artículo 49 del Decreto 191/2017 de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las prestaciones económicas para situaciones de urgencia, para el apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva para establecer en materia de Ayudas de Urgencia ambitos superiores de cobertura o de nivel de prestaciones, la Comarca del Bajo Aragón, en el ejercicio de sus competencias regula el régimen jurídico de concesión de prestaciones económicas para situaciones de urgencia, de conformidad con el presente Reglamento, el cual se rige por los principios de buena regulación