CASTILLA LA MANCHA DE ALBACETE, ORGANIZACION DE PROFESIONALES Y AUTONOMOS DE LA REGION DE MURCIA, ORGANIZACION DE PROFESIONALES Y AUTONOMOS DE LA RIOJA, ORGANIZACION PRO DERECHOS DE LOS AUTONOMOS Y EMPRENDEDORES DE CATALUÑA CON SEDE EN TORTOSA, ASOCIACION INTERSECTORIAL PARA LA DEFENSA DE LOS AUTONOMOS DE ISLAS BALEARES, ASOCIACION INTERSECTORIAL PARA LA DEFENSA DE LOS AUTONOMOS DE EXTREMADURA, ASOCIACION INTERSECTORIAL PARA LA DEFENSA DE LOS AUTONOMOS DE CANARIAS, ASOCIACION INTERSECTORIAL PARA LA DEFENSA DE LOS AUTONOMOS DE CEUTA y ASOCIACION INTERSECTORIAL PARA LA DEFENSA DE LOS AUTONOMOS DE ASTURIAS,ORGANIZACIÓN DE PROFESIONALES Y AUTONOMOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, MADRID, ASOCIACIÓN INTERSECTORIAL PARA LA DEFENSA DE LOS AUTONOMOS DE EUSKADI

debo declarar y declaro extinguida la relación laboral con fecha de la presente resolución condenando a los demandados conjunta y solidariamente a indemnizar a la actora en la cantidad de 41.870,07€.

A su vez, debo condenar y condeno a los demandados conjunta y solidariamente a abonar a la actora la cantidad de 14.095,48€, más los intereses de demora del 10% anual.

El FOGASA será responsable subsidiariamente en caso de insolvencia empresarial.

Y para que conste y sirva de notificación a FEDERACION DE ORGANIZACIONES DE PROFESIONALES AUTONOMOS Y EMPRENDEDORES -FOPAE-, ORGANIZACION DE PROFESIONALES Y AUTONOMOS DE ARAGON DE ZARAGOZA, ORGANIZACION DE PROFESIONALES Y AUTONOMOS DE CANTABRIA DE LAREDO, ORGANIZACION DE PROFESIONALES Y AUTONOMOS DE CASTILLA LEON DE BURGOS, ORGANIZACION DE PROFESIONALES Y AUTONOMOS DE GALICIA DE LUGO, ORGANIZACION DE PROFESIONALES Y AUTONOMOS DE LA REGION DE MURCIA, ASOCIACION INTERSECTORIAL PARA LA DEFENSA DE LOS AUTONOMOS DE CANARIAS,ASOCIACION INTERSECTORIAL PARA LA DEFENSA DE LOS AUTONOMOS DE CEUTA, ORGANIZACION DE PROFESIONALES Y AUTONOMOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, MADRID ,ORGANIZACION DE PROFESIONALES Y AUTONOMOS DE EUSKADI Y ASOCIACION INTERSECTORIAL PARA LA DEFENSA DE LOS AUTONOMOS DE ASTURIAS que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente en Valencia, a once de julio de dos mil dieciséis.- EL SECRETARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 75.618

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Personal

Resolución de 1 de diciembre de 2017, de la Diputación Provincial de Teruel, por la que se aprueban las Bases que regirán las pruebas selectivas para la formación de una Bolsa de Trabajo complementaria de DIRECTOR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE para la Excma. Diputación Provincial de Teruel para cubrir puestos de trabajo de carácter temporal vacantes de esta categoría profesional:

BASES QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA DE DIRECTOR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE PARA LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL PARA CUBRIR PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL VACANTES DE ESTA CATEGORÍA PROFESIONAL

1ª.- DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA DE TRABAJO

Es objeto de la presente convocatoria la realización de las pruebas selectivas para la formación de una bolsa de trabajo complementaria de DIRECTOR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE para la Excma. Diputación Provincial de Teruel, para la contratación laboral temporal que se precise en función de las necesidades existentes:

Grupo Profesional: C-1 de la tabla salarial.

Convenio Colectivo de aplicación: Personal Laboral de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

Dicho personal laboral temporal estará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto para el personal funcionario y laboral que presta sus servicios en la Excma. Diputación Provincial de Teruel, de conformidad con el ordenamiento jurídico que le es de aplicación a dichos empleados públicos.

Será de aplicación al referido personal el Pacto-Acuerdo sobre aspectos sociales del personal funcionario y laboral de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, aprobado en sesión plenaria extraordinaria de esta Corporación Provincial de fecha 22-12-2000 u otra normativa que complemente o sustituya a la mencionada.

2ª.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato de trabajo:

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

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

Para ello se solicitará informe del órgano/s competente en la materia, en aquellos casos en los que se hubiera señalado en la instancia que posee discapacidad y/o incapacidad laboral en sus diferentes graduaciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

f) Estar en posesión de la titulación de Director de Actividades de Tiempo Libre o las equivalencias establecidas en los artículos 5 y 7 del Decreto 68/1997, del Gobierno de Aragón (B.O.A. Nº 58 de 23-08-1997), o del Certificado de profesionalidad de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (RD 1697/2011, de 18 de noviembre).

g) Presentación en tiempo y forma de la documentación acreditativa señala en la Base 3ª de esta convocatoria.

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

3ª.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Se realizará la publicación íntegra de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Excma. Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es).

3.1.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS ASPIRANTES:

1.- Modelo oficial de Instancia (Anexo I) 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 convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, n.º 7, 44071 de Teruel), en horario de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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.

El modelo oficial de instancia (Anexo I) estará a disposición de los aspirantes en el Servicio de Personal y en la página web de la Excma. Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

2.- Carta de pago o justificante acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de participación en proceso selectivo, que deberán satisfacerse por los aspirantes previamente a la presentación de la instancia, ingresándose en la cuenta bancaria nº ES70 2085 3852 1403 0021 0141 de IBERCAJA de la ciudad de Teruel sita en C/ Ramón y Cajal, 21. Los derechos de participación en proceso selectivo se fijan en 10 €.

No obstante lo anterior, estarán exentos del pago de los derechos de examen:

- Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la Familia Numerosa: tendrán derecho a una exención del 100 por 100 del pago de los derechos de examen los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado.

- Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación. Deberá ser acreditado documentalmente.

- Los demandante de empleo que figuren inscritos como desempleados durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Se deberá aportar informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente.

- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento. Se acreditará mediante certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, expedido por el órgano competente para expedir dichas certificaciones.

Deberá acompañarse a la solicitud fotocopia de lo documentos acreditativos de las exenciones o bonificaciones anteriores.

Dichas exenciones se apreciarán si constan los documentos acreditativos de las mismas. De no constar la totalidad de la documentación requerida determinará la exclusión del aspirante en el procedimiento, salvo que haya procedido al abono de los derechos de participación del citado proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El pago incompleto de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante en el procedimiento y, por tanto, no será subsanable.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad bancaria a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme a lo previsto en la presente Base.

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

4.- Fotocopia, por ambas caras, del Título académico exigido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

5.- Fotocopia del título de Director de Actividades de Tiempo Libre o las equivalencias establecidas en los artículos 5 y 7 del Decreto 68/1997, del Gobierno de Aragón (B.O.A. nº 58 de 23-08-1997), o del Certificado de profesionalidad de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (RD 1697/2011, de 18 de noviembre).

6.- Modelo oficial de autobaremación de méritos (Anexo II) cumplimentado y firmado por el aspirante.

Dicho Anexo II deberá adjuntarse, en todo caso, debidamente cumplimentado y firmado incluso por aquellos aspirantes que carezcan de méritos valorables.

7.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen podrán acreditar el conocimiento del castellano mediante la aportación del Diploma de Español como Lengua Extranjera (nivel B2 o C2), o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología "Hispánica o Románica" o certificación de haber superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por esta Diputación Provincial o certificación de haber realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en el puesto correspondiente.

8.- En el supuesto de que algún aspirante poseyera una discapacidad física que no impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios, para la realización del ejercicio de que consta la prueba selectiva, el aspirante deberá manifestarlo por escrito en la instancia, solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para la cual, además, aportará junto con la instancia certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas acreditativo de la discapacidad padecida.

3.2.- NO PRESENTACIÓN EN TIEMPO Y FORMA DE LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS ASPIRANTES:

Deberá aportarse en tiempo y forma la documentación señalada en la Base 3.1 de la presente convocatoria, salvo la correspondiente al requisito 7, que será exigible únicamente a aquellos candidatos que les resulte de aplicación.

Asimismo, la no presentación en tiempo y forma de la documentación señalada en la Base 3.1 de la presente convocatoria, será causa de exclusión del aspirante del presente proceso selectivo, siendo insubsanable, inicialmente, la documentación referente a los requisitos nº 1, 2, 6 y 7, de la citada Base 3.1 de la presente convocatoria.

3.3.- NO REALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS POR EL SERVICIO DE PERSONAL:

Por el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Teruel no se realizará ninguna fotocopia relativa a la documentación a presentar por los aspirantes, señalada en la Base 3.1 de la presente convocatoria.

3.4.- DATOS QUE CONSTAN EN EL MODELO OFICIAL DE INSTANCIA: VERACIDAD Y MODIFICACIÓN DE LOS MISMOS:

Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en el modelo oficial de instancia, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los

mismos, proponiendo el Tribunal de selección al Presidente de la Corporación, previa audiencia del aspirante afectado, la exclusión de dicho aspirante del proceso selectivo. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus solicitudes, mediante escrito motivado que se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos en la que constará los apellidos y nombre de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión. Asimismo, se publicará en la precitada resolución el nombre de los miembros del Tribunal de selección.

Igualmente se indicará en la mencionada lista provisional, la fecha de realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano, especificada en la Base 5ª, para aquellos aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del español no se deduzca de su origen.

En dicha lista, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), se concederá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada. Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión -por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos- justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia de la Corporación dictará el correspondiente Decreto en el que resolverá las reclamaciones, en su caso, y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es). Contra dicho Decreto se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El hecho de figurar en la lista definitiva de aspirantes admitidos no prejuzga que se reconozcan a éstos la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento de selección. Cuando de la documentación que –de acuerdo con lo establecido en la Base 3ª y 8.8 de esta convocatoria- deba presentarse, se desprenda que los aspirantes no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento de selección, previa audiencia del interesado.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

5ª.- PRUEBA DE ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, ni hayan acreditado dicho conocimiento mediante la correspondiente titulación oficial, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, y que tendrá carácter previo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos en el presente proceso de selección.

La convocatoria para la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano se incluirá en la resolución que se dicte por la Presidencia de la Corporación Provincial por la que aprueba la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos al proceso selectivo de Director de Actividades de Tiempo Libre de la Diputación Provincial de Teruel.

El contenido y duración de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano serán determinados por el propio Tribunal de selección, tomando como referencia lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) y en el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se

regulan los diplomas de español como lengua extranjera. El resultado de la prueba será el de "apto" o "no apto", siendo necesario obtener la valoración de “apto” para poder ser incluido en la bolsa de trabajo provisional de Director de Actividades de Tiempo Libre de la Diputación Provincial de Teruel.

La citada prueba será eliminatoria, de forma que conllevará la exclusión del proceso selectivo del aspirante que, debiendo realizarla:

- O bien, no se presente a la misma.

- O bien, presentándose a la misma, obtenga un “no apto”, previa audiencia del mismo.

Están exentos de la realización de dicha prueba de acreditación del conocimiento del castellano quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera (nivel B2 o C2), del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología "Hispánica o Románica" o los que hayan superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por esta Diputación Provincial. Asimismo, estarán exentos de la realización de la citada prueba aquellos aspirantes que hayan realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en el puesto correspondiente.

Una vez concluida y calificada la citada prueba, el resultado obtenido por los aspirantes que se han presentado a la misma se incluirá en el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel por el que se declarará aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos señalada en la Base 4ª de la presente convocatoria.

6ª.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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

Se constituirá un Tribunal de selección que llevará a cabo las pruebas selectivas para la formación de una bolsa de trabajo complementaria de Director de Actividades de Tiempo Libre para la Diputación Provincial de Teruel, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases.

En la resolución que se dicte por la Presidencia de la Corporación Provincial la que se declare aprobada la lista definitiva de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, se deberá incluir el lugar, fecha y hora de la celebración del ejercicio de la fase de oposición y se harán constar el nombre y apellidos de los miembros del Tribunal de selección, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del 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 Provisión de Puestos trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El Secretario del Tribunal de selección solicitará de los miembros del mismo, declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de los nombres de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y/o las establecidas en el artículo 13.2 del 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 Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. Dicha recusación, que planteará ante la autoridad convocante, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y en virtud de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 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, estará integrado de la forma siguiente, además de por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse:

- PRESIDENTE: Un empleado público de la Excma. Diputación Provincial de Teruel o empleado público de la misma en quien delegue.

El Presidente del Tribunal de selección tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las bases de la convocatoria y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

- VOCALES:

* Dos empleados públicos.

* Un empleado público designado por el Comité de Empresa del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

* Vocal-Secretario: El Secretario General de la Excma. Diputación Provincial de Teruel o empleado público de la misma en quien delegue.

El Secretario tendrá, con carácter general, las funciones recogidas en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la categoría profesional convocada, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Cuando se realice una designación de un empleado público que preste sus servicios en la Excma. Diputación Provincial de Teruel, y no conste en su expediente personal titulación académica alguna, previa solicitud del Servicio de Personal, deberá acreditar la posesión del título académico igual o superior al requerido para la categoría profesional de la convocatoria mediante la presentación del mismo, previo a la convocatoria de la primera sesión constitutiva del Tribunal de selección.

Cuando se realice una designación de un empleado público que no preste sus servicios en la Excma. Diputación Provincial de Teruel, éste deberá acreditar su situación administrativa mediante certificación emitida por la Administración pública a la que pertenezca, comprensiva de lo siguiente:

-Estar en situación de servicio activo o asimilado.

-Subgrupo Profesional o equivalente al que pertenezca.

-Estar en posesión de la titulación académica requerida.

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

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

La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio y las deliberaciones del Tribunal de selección tienen el carácter de secretas.

Excepcionalmente la renuncia por motivos sobrevenidos justificados, apreciados y aceptados por la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, supondrá la sustitución por el suplente correspondiente.

Asimismo, en el caso de ausencias de los miembros titulares del Tribunal de selección, dichos titulares deberán comunicarlo a sus respectivos suplentes, así como facilitarles la información y documentación necesaria para la realización del proceso selectivo.

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

Constituido el Tribunal de selección, éste resolverá por mayoría simple las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedará facultado para adoptar los acuerdos necesarios referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de las pruebas selectivas- siempre que no se opongan a dichas bases.

Al Tribunal de selección le corresponderá la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del Tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

La resolución de las eventuales reclamaciones que pudieran presentarse frente a la puntuación asignada deberá incorporar explícita y singularizadamente la motivación del criterio que la sustenta.

El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal de selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso, a los aspirantes, para que acrediten su personalidad.

Igualmente el Tribunal de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Si en cualquier momento del proceso de selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores, falsedades, manipulación o cualquier otra práctica destinada a aumentar fraudulentamente la puntuación, en estos supuestos y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir.

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

Los distintos Servicios y Dependencias de la Diputación Provincial de Teruel, y en especial, el Servicio de Personal de la misma, prestarán al Tribunal de selección el apoyo material, personal y técnico necesario para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo.

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Tanto los asesores especialistas como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del 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 Provisión de Puestos trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

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

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Teruel, sito en Plaza. San Juan nº 7, 44071, de Teruel.

7ª.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES Y LLAMAMIENTO

El orden de actuación de los aspirantes admitidos, cuando proceda establecerlo, porque no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Publica (B.O.E. n.º 94, de 20 de abril de 2017), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 18 de abril de 2017; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

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

8ª.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de concurso.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos.

Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho procedimiento se especifican en la presente Base.

La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el caso de se produjese empate en la puntuación final del proceso selectivo, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso por el apartado de valoración del trabajo desarrollado. Asimismo, de persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por el apartado de valoración de la formación. Asimismo, de persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por el apartado valoración de la titulación académica y, en último lugar, el orden se establecerá por sorteo.

Las calificaciones de los ejercicios de las pruebas selectivas se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición del proceso selectivo consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio. La no realización del ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

La puntuación máxima a otorgar en el ejercicio de la fase de oposición será de 55 puntos y se llevará a cabo en la forma señalada en los apartados siguientes:

8.1.1.- Ejercicio único

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos y contestación de preguntas breves directamente relacionadas con las funciones a desarrollar que versarán sobre los temas incluidos en el programa que figura como Anexo a las presentes Bases de Convocatoria.

La puntuación máxima a otorgar será de 55 puntos.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido al menos 27,50 puntos.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

Asimismo, durante la realización de este ejercicio no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

Para la práctica de este ejercicio será requisito imprescindible que los aspirantes concurran provistos de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

8.2.- RELACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Finalizado el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal de selección hará pública –en el Tablón de Edictos de la Excma. Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es)- la relación provisional de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de mayor a menor puntuación.

8.3.- REVISIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN, OBTENCIÓN COPIA DE LOS EJERCICIOS Y RELACIÓN DEFINITIVA DE APROBADOS DE LA MISMA

Las peticiones de revisión del ejercicio realizado sólo se admitirá en el plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente en que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio. La revisión del ejercicio, tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

Las alegaciones se tramitarán cumplimentado el modelo oficial confeccionado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpterue.es) y se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley39/2015, de 1 de octubre, para la presentación de solicitudes.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de revisión del ejercicio realizado el Tribunal de selección resolverá las posibles alegaciones y publicará la relación definitiva de aprobados de la misma por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los mencionados plazos y no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes incluidos en el proceso selectivo, se entenderá definitiva la primera publicación realizada con las calificaciones provisionales de la fase de oposición en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

8.4.- FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de 45 puntos.

Los apartados a valorar serán los siguientes:

8.4.1.- Valoración del trabajo desarrollado: Hasta 25 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 25 puntos, efectuándose la valoración de la manera siguiente:

- 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración Pública, en un puesto de trabajo con la categoría de Director de Actividades de Tiempo Libre.

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

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

-Informe de vida laboral del aspirante actualizada, en el que debe constar la cotización en el Grupo de Cotización 03, 04 ó 05 de los méritos alegados para su valoración en el presente proceso selectivo.

- 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral en una empresa privada, en un puesto de trabajo con la categoría de Director de Actividades de Tiempo Libre.

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

-Informe de vida laboral del aspirante actualizada, en el que debe constar la cotización en el Grupo de Cotización 03, 04 ó 05 de los méritos alegados para su valoración en el presente proceso selectivo.

-Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acrediten documentalmente, no serán objeto de valoración.

8.4.2. Valoración de la formación: Hasta 15 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

Por cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias de las señaladas a continuación , y que hayan sido organizados o impartidos por las Administraciones Públicas o Entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo:

OCIO Y TIEMPO LIBRE
EDUCACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN
PSICOLOGÍA
SOCIOLOGÍA INFANTIL
EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL
INTEGRACIÓN
INTERVENCIÓN SOCIAL
HABILIDADES SOCIALES
EDUCACIÓN PARA LA SALUD
PRIMEROS AUXILIOS/SOCORRISMO
TÉCNICAS AL AIRE LIBRE
DINÁMICAS DE GRUPO
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN
ANIMACIÓN: EXPRESIVIDAD, CREATIVIDAD, TALLERES, CAMPISMO, ETC.
ASOCIACIONISMO
TÉCNICAS DE ORIENTACIÓN
JUEGOS
MANUALIDADES Y EXPRESIÓN
LEGISLACIÓN OCIO Y TIEMPO LIBRE
EJECUCIÓN Y DIFUSIÓN PROYECTOS EDUCATIVOS
COORDINACIÓN MONITORES TIEMPO LIBRE
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La duración mínima de los cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación será de 10 horas y se valorará cada hora con 0,020 puntos.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante.

8.4.3. Valoración de titulación académica: Hasta 5 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 5 puntos.

-Estar en posesión de un título de Doctor: 5 puntos.

-Estar en posesión de un título de Licenciado o Grado Universitario: 4 puntos.

-Estar en posesión de un título de Diplomado Universitario o equivalente: 3 puntos

Únicamente se valorarán otras titulaciones que no sean la titulación aportada por el aspirante como requisito para poder participar en el presente proceso selectivo, y aquellas que no formen parte del ciclo formativo necesario para obtener la mencionada titulación aportada como requisito.

Será excluyente entre sí la máxima titulación acreditada con otras de menor nivel académico.

Este mérito se acreditará mediante el correspondiente título, o resguardo de haber abonado las tasas de expedición del mismo.

Sólo se valorarán los méritos de la fase de concurso que se hayan generado hasta el día de publicación de las presentes bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

8.5.- VALORACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

La valoración provisional de la fase de concurso se hará pública y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Excma. Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es), de mayor a menor puntuación.

8.6.- ALEGACIONES Y VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Las peticiones de revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente en que se publiquen los resultados obtenidos en la fase de concurso. La revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

Las alegaciones de la puntuación obtenida en la fase de concurso, se tramitarán cumplimentando el modelo oficial confeccionado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es) y se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la presentación de solicitudes.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, el Tribunal de selección resolverá las posibles alegaciones y publicará la relación definitiva por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los mencionados plazos y no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes incluidos en el proceso selectivo, se entenderá definitiva la primera publicación realizada con las calificaciones provisionales de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

8.7.- RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez establecida la calificación final del proceso selectivo (sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y la fase de concurso), el Tribunal de selección hará pública -en el Tablón de Edictos de la Excma. Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es) la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, de mayor a menor puntuación final.

8.8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso) que quieran pertenecer a la bolsa de trabajo complementaria de la categoría profesional de DIRECTOR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE deberán deberán presentar documentación original, para su cotejo, o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos en el presente proceso selectivo.

Asimismo, deberán presentar fotocopia compulsada, de los méritos alegados inicialmente en el Modelo Oficial de Instancia (AnexoI).

La presentación de la documentación señalada anteriormente se realizará durante un plazo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la calificación final del proceso selectivo.

Las fotocopias compulsadas deberá ser en anverso y reverso, en su caso, y se presentarán en castellano o traducidos por traductor jurado -en el supuesto de que estén redactados en un idioma distinto al castellano- para que sea objeto de baremación por el Tribunal de selección.

Únicamente, se admitirán documentos compulsados por el órgano competente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

Los documentos presentados por los aspirantes que carezcan de la correspondiente compulsa o ésta no esté formalizada con arreglo a lo determinado en las presentes bases, no será objeto de baremación por el Tribunal de selección.

Para que dicha documentación aportada tenga efectos en el proceso selectivo deberá, además, ir unida al correspondiente Modelo de aportación de documentación relativa a requisitos exigidos y a méritos alegados por el aspirante (Anexo III) cumplimentado y firmado por dicho aspirante, se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel y se presentará en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, n.º 7, 44071 de Teruel), en horario de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

9ª.- RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES APROBADOS

Finalizado el plazo señalado en la Base 8.8, el Tribunal de selección procederá a la comprobación de la documentación aportada por los aspirantes, tanto en relación con los requisitos exigidos como en relación con los méritos alegados por dichos aspirantes, y a la ordenación definitiva de los aspirantes conforme a los méritos acreditados, procediendo posteriormente a publicarse la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, de mayor a menor puntuación final.

10ª.- FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Se formará una bolsa de trabajo complementaria de Director de Actividades de Tiempo Libre mediante un Decreto de Presidencia con los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, hayan aportado la documentación requerida según las Base 8.8, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Dicha bolsa de trabajo tendrá como finalidad el llamamiento de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal en la Diputación Provincial de Teruel en régimen de contratación laboral temporal; siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos, y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto de la presente convocatoria.

Los aspirantes que formen parte de la Bolsa de Trabajo se encontrarán en una de las siguientes situaciones:

-“Libre o disponible”.

-“En suspenso”.

-“Trabajando en Diputación Provincial de Teruel”.

10.1.- CANDIDATOS INCLUIDOS EN LA BOLSA DE TRABAJO SUSCEPTIBLES DE LLAMAMIENTO:

Se efectuará el llamamiento sólo de los candidatos que figuren en la bolsa como “Libre o disponible” o “trabajando en la Diputación Provincial de Teruel”, siguiendo el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación total obtenida.

No obstante lo anterior, cuando uno de los aspirantes integrantes de la bolsa tenga formalizado un contrato de trabajo en la Excma. Diputación Provincial de Teruel con una duración mayor (en su totalidad) del que se va a ofertar, no se procederá al realizar el llamamiento a dicho candidato.

10.2.- LLAMAMIENTO REALIZADO A CANDIDATOS QUE PRESTAN SERVICIOS POR OTRA BOLSA DE TRABAJO ANTERIOR

Respecto de los candidatos que presten servicios en la Diputación Provincial de Teruel por una bolsa de trabajo anterior de igual categoría profesional y estén incluidos en esta nueva bolsa, se procederá del siguiente modo:

- Mientras no se les realice llamamiento alguno estarán en la situación de "Libre o disponible" en la presente bolsa de trabajo.

- Si se les realiza un llamamiento figurarán en situación de “Trabajando en la Excma. Diputación Provincial de Teruel”, tanto si lo aceptan como si continúan con el contrato de trabajo que tenían formalizado con anterioridad, en virtud de la bolsa de trabajo anterior de la misma categoría profesional.

10.3.- SISTEMA DE LLAMAMIENTO:

Para efectuar el llamamiento deberá constar la petición del Jefe del Servicio correspondiente y visto bueno del Diputado Delegado correspondiente.

10.3.1. Llamamientos ofertando contrataciones laborales temporales

Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento.

Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado. Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.

En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación, se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada efectuada. Si una vez realizados los tres intentos de comunicación no se lograra la misma, se pasará a llamar al candidato siguiente. Los candidatos no contactados pasarán al final de la bolsa de trabajo.

No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto o contrato hubiese sido ofertado a un candidato posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

10.3.2. Reglas de aplicación del subapartado 10.3.1

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento conlleva el paso a la última posición de la bolsa de trabajo.

Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa), finalice el periodo de contratación laboral temporal para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

10.4.- CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA:

Se considerarán causas justificadas de renuncia -siempre que resulten convenientemente acreditadas- las siguientes y pasarán a situarse en la bolsa en situación de "Suspenso":

a) Hallarse en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; y estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse de la siguiente manera:

-Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.

-Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

-Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

-Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.

-Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle tal imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

-Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de alta.

-Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

-Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

-Estar en avanzado estado de gestación: copia del documento acreditativo de la fecha del parto o de finalización de la gestación; acompañado de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación y a la baja maternal; o del transcurso de 16 semanas si no tiene derecho al permiso de maternidad contadas desde el día de finalización de la gestación.

-Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la desaparición de las dolencias que le imposibilitaban para desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

b) Hallarse trabajando, con contrato en trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en el sector privado, circunstancia que habrá de acreditarse de la siguiente manera:

- Mediante la presentación de un Certificado acreditativo expedido por la Administración Publica correspondiente o empresa del sector privado de estar prestando servicios o aportando fotocopia del contrato de trabajo junto con una vida laboral del aspirante.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

- Acta de cese y/o notificación de fin de contrato expedido por la Administración Publica correspondiente o empresa del sector privado junto con una vida laboral del aspirante.

La acreditación de las causas justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 20 días naturales desde el día siguiente a la fecha de rechazo del llamamiento realizado al candidato y presentarse en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Teruel o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de acreditarse transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

El candidato recuperará la situación de libre o disponible cuando se comunique y acredite –mediante la aportación de los documentos señalados en los párrafos anteriores, según los casos-, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo y haya finalizado el plazo de apreciación de tal circunstancia.

La acreditación de la finalización de las circunstancias justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 20 días naturales desde el día siguiente de la fecha de terminación de la misma y presentarse en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Teruel o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común. En caso de acreditarse, transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

10.5.- RENUNCIA DE UN CANDIDATO HABIENDO COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS:

El candidato que presente la renuncia pasará al final de la bolsa de trabajo.

10.6.- RENUNCIA DEL CANDIDATO SELECCIONADO SIN HABER COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS EN NINGÚN MOMENTO

Si una vez realizados todos los trámites para la contratación laboral temporal del candidato seleccionado, éste no se incorporara en ningún momento al trabajo en la fecha de inicio del contrato por una causa de renuncia distinta de las señaladas en la Base 10.4, sin causa justificada o renunciara a la contratación, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

En caso de que el contrato laboral temporal no surta efectos de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, se procederá al llamamiento de los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo para dicho puesto, en la forma prevista en la Base 10ª de esta convocatoria.

10.7.- UTILIZACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y SISTEMA DE CONSULTA:

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un contrato laboral temporal, garantizándose únicamente que, cuando la Diputación Provincial de Teruel considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estos criterios de funcionamiento.

Se establecerá un sistema de consulta de las Bolsas de Trabajo en la página web de la Diputación Provincial de Teruel, www.dpteruel.es, para control de los propios interesados.

10.8.- DURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo complementaria que se forme, de conformidad con las presentes bases, de la categoría profesional de Director de Actividades de Tiempo Libre tendrá una duración de 2 años a partir de la fecha de su creación por el correspondiente Decreto de la Presidencia de esta Diputación Provincial, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo Público de igual categoría profesional.

11ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE

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

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral.
- III Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones de aplicación.

Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

PROGRAMA

Tema 1.- Metodología de la Educación en el Tiempo Libre.

Tema 2.- Perfil del Director/a de Actividades de Tiempo Libre.

Tema 3.- Funciones del Director/a de Actividades de Tiempo Libre como coordinador del equipo de monitores.

Tema 4.- Psicología del líder.

Tema 5.- La delegación de funciones.
Tema 6.- Técnicas grupales y de trabajo en equipo.
Tema 7.- Dinámica de grupo.
Tema 8.- Habilidades sociales.
Tema 9.- Resolución de conflictos.
Tema 10.- Conductas de higiene personal y colectiva.
Tema 11.- Planificación de riesgos y situaciones de emergencias.
Tema 12.- Gestión de riesgos y situaciones de emergencias.
Tema 13.- Nociones básicas de socorrismo.
Tema 14.- Prevención de accidentes.
Tema 15.- Técnicas de orientación. Diseño de rutas, tiempos de recorrido.
Tema 16.- Planificación de campamentos juveniles, colonias, campos de trabajo, rutas y otras actividades de tiempo libre.
Tema 17.- Corrientes pedagógicas y su aplicación al Tiempo Libre.
Tema 18.- Ley 6/2015, de 25 de marzo, de Juventud de Aragón.
Tema 19.- Normativa relativa a instalaciones y actividades de Ocio y Tiempo Libre de la Comunidad Autónoma de Aragón.
Tema 20.- Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
Tema 21.- Tecnologías de la Información y la Comunicación como herramientas de información.
Tema 22.- Políticas públicas en materia de infancia y juventud.
Tema 23.- Concepto de multiculturalidad. Elementos de intervención socieducativa desde una perspectiva multicultural.
Tema 24.- Inadaptación social: determinación del fenómeno, factores, manifestaciones, prevención e intervención.
Tema 25.- Los organismos internacionales del menor. La Convención de Derechos del Niño. Los acuerdos y disposiciones internacionales referentes a la protección de la infancia.
Tema 26.- La socialización. Naturaleza de la socialización. Teorías de la socialización. Factores y efectos de la socialización.
Tema 27.- La creatividad. La estimulación de la creatividad como forma de intervención pedagógica.
Tema 28.- Principales pautas socializadoras. La interiorización de los mecanismos de control. Desarrollo moral y estilo de disciplina. Desarrollo de la afectividad. La motivación.
Tema 29.- Métodos didácticos socializadores.
Tema 30.- La modificación de conducta. Concepto. Aspectos metodológicos y técnicas para el mantenimiento y refuerzo de conductas deseadas y técnicas para la disminución y extinción de conductas no deseadas.
Tema 31.- Problemas y técnicas en el tratamiento conductual.
Tema 32.- Desarrollo educativo del ocio y tiempo libre infantil. El juego como marco de intervención educativa.
Tema 33.- Turismo deportivo y Tiempo Libre.
Tema 34.- El proyecto de la intervención sociocultural. Diagnóstico, ejecución y evaluación.
Tema 35.- Técnicas y dinámicas de grupo en la intervención sociocultural.
Tema 36.- La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
Tema 37- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Organización Institucional.
Tema 38.- La Diputación Provincial de Teruel. Los Órganos de gobierno provinciales. La Presidencia de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación Provincial. La Junta de Gobierno. Comisiones Informativas.
Tema 39.- La Unión Europea. Las instituciones de la Unión Europea.
Tema 40.- La provincia de Teruel: municipios y comarcas.
Teruel, 1 de diciembre de 2017.- El Presidente, Ramón Millán Piquer.- El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 75.619

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Personal

Resolución de 1 de diciembre de 2017, de la Diputación Provincial de Teruel, por la que se aprueban las Bases que regirán las pruebas selectivas para la formación de una Bolsa de Trabajo complementaria de MONITOR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE para la Excma. Diputación Provincial de Teruel para cubrir puestos de trabajo de carácter temporal vacantes de esta categoría profesional: