

en este turno específico, con independencia de la posición inicial ocupada por los mismos en la correspondiente bolsa de empleo.

Cuarta. — Al cesar el candidato, por terminación de la contratación temporal celebrada, pasará al mismo lugar que ocupaba en la bolsa correspondiente en el momento de ser seleccionado. “

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 Consejo Comarcal de esta Comarca, 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 Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Núm. 2021-3443

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Habiéndose aprobado por acuerdo de consejo comarcal de fecha 30-09-2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

PRIMERA. – Objeto

Es objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de trabajo de auxiliares de Administración General para la cobertura de vacantes originadas por bajas médicas, maternales, excedencias, jubilaciones, traslados o cualquier otra circunstancia análoga, así como por acumulaciones de tareas, creación de programas de carácter temporal u otras situaciones que determinen la necesidad de nombrar interinamente o contratar temporalmente por parte de la Comarca de la Sierra de Albarracín. La bolsa se utilizará tanto para puestos de trabajo de personal laboral como personal funcionario.

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

SEGUNDA.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

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

b) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada dicha circunstancia mediante certificado médico, expedido por facultativo colegiado antes de proceder a la contratación o nombramiento

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

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

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

TERCERA.- Plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse en el plazo improrrogable de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia de Teruel.

CUARTA.- Documentación necesaria para la presentación de instancias.

Junto con el modelo de instancia que se adjunta en el ANEXO I de las presentes Bases se unirá la siguiente documentación :

1. Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica del Documento Nacional de Identidad en vigor, por ambas caras.

2. Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

3. Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II), 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.

4. Junto con el anexo II habrá de adjuntarse todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en este anexo. Dichos documentos acreditativos deberán ser originales, copia electrónica auténtica, o bien estar debidamente compulsados. No se tendrán en cuenta los méritos que no estuviesen indicados en el anexo II.

No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. Los documentos presentados por los aspirantes que no sean originales, copia electrónica auténtica o carezcan de la correspondiente compulsada o ésta no esté formalizada de conformidad con lo determinado anteriormente, no serán objeto de valoración, sin perjuicio de lo que se señala en el párrafo siguiente.

En el caso de que se estimara insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

QUINTA.- Lugar de presentación de instancias y documentación.

Las instancias y la documentación exigida en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de la Sierra de Albarracín, y se presentarán en el Registro General de la Comarca de la Sierra de Albarracín ubicado en Calle Catedral, nº 5 de ALBARRACÍN, C.P. 44100.

Las instancias también podrán presentarse a través de la sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín en la siguiente dirección :<http://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0> como Instancia General, o en la forma que determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- Publicación de la convocatoria y anuncios sucesivos de la presente convocatoria.

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

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Comarca y sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín en la siguiente dirección:

URL <https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

SÉPTIMA.- Protección de datos.

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

No está prevista la transferencia de su información personal fuera del Espacio Económico Europeo.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes, como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad) o a limitar el tratamiento de sus datos. Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

Comarca de la Sierra de Albarracín.- Calle Catedral, 5, CP 44100, Albarracín (Teruel)

Dirección de contacto para comunicarse con nuestro/a Delegado/a de Protección de Datos: secretaria@comarcadelasierradealbarracin.es

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

OCTAVA.-Admisión de instancias.

Expirado el plazo de presentación de las solicitudes, el órgano de Presidencia dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios o edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y sede electrónica en la dirección URL <https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>. En la misma Resolución, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano de Presidencia dictará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándola en el tablón de anuncios o edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día y hora en la que se realizará la prueba del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal de selección.

NOVENA.- Tribunal calificador

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

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

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

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o la norma que esté en vigor.

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

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

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

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

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

DÉCIMA.-Procedimiento de selección, valoración y justificación de méritos.

El proceso selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de concurso. La fase de oposición será previa a la de concurso, y consistirá en la realización de una prueba de aptitud, eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y fase concurso.

La superación de la fase oposición por parte del aspirante será requisito necesario para formar parte de la bolsa de trabajo.

A) FASE DE OPOSICIÓN (máx. 20 puntos):

Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 50 minutos, 50 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, relacionadas con el programa que se describe en el anexo III.

La superación de este ejercicio exige acertar, al menos, 25 preguntas de las planteadas, que equivaldrán a una nota de 10 puntos. Desde ese límite inferior, cada pregunta adicional correctamente contestada se valorará con 0,40 puntos. Los aspirantes que acertasen las 50 preguntas alcanzarán la calificación de 20 puntos. No restan las preguntas contestadas erróneamente.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

B) FASE DE CONCURSO (máx. 10 puntos)

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados inicialmente en el Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II). La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos:

Los méritos a valorar serán los siguientes:

I. Experiencia: se valorará la experiencia laboral independientemente del tipo de jornada, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 5 puntos.

0,10 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 Auxiliar de Administración General.

0,05 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 Administrativo, Técnico de Administración General, Técnico de Administración Especial o Secretario-Interventor.

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

1- 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.

2- Informe de vida laboral del aspirante actualizada.

II. Formación: se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 5 puntos.

A)- Titulación (hasta un máximo 1,5 puntos). No se valorará la titulación aportada como requisito para presentarse.

- Estar en posesión de un título de Doctor: 1,5 puntos.
- Estar en posesión de un título de Licenciado o Grado Universitario: 1 punto
- Estar en posesión de un título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,5 puntos

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

B) Cursos Específicos. Por la realización de cursos específicos directamente relacionados con las tareas del puesto que se pretende cubrir impartidos por entidades públicas y universidades o instituciones sin ánimo de lucro siempre que dichas actividades hayan sido homologadas o reconocidas por la Administración Pública, se puntuará con arreglo al siguiente baremo (hasta un máximo de 3,50 puntos).

- . De 20 a 40 horas, 0'10 puntos.
- . De 41 a 60 horas, 0'15 puntos.
- . De 61 a 90 horas, 0'20 puntos.
- . De 91 a 120 horas, 0,25 puntos.
- . De 121 a 180 horas, 0,30 puntos.
- . De 181 a 250 horas, 0,35 puntos.
- . De 251 a 300 horas, 0,40 puntos.
- . De 301 a 400 horas, 0,45 puntos.
- . Más de 401 horas, 0,50 puntos.

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

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

UNDÉCIMA. - Desarrollo de los ejercicios, Relación de Aprobados, Presentación de Documentos.

11. 1. Relación provisional de aspirantes que superen fase oposición.

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

11.2 Alegaciones de la fase de oposición, obtención copia de los ejercicios y relación definitiva de aprobados de la misma

Las alegaciones del ejercicio realizado sólo se admitirán en el plazo de 5 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.

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

11.3. Valoración provisional fase concurso.

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

11.4 Alegaciones fase concurso.

Las peticiones de alegaciones de la puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se admitirán en el plazo de 5 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.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, el Tribunal de selección en su caso resolverá las posibles alegaciones y ordenará publicar la relación definitiva por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los mencionados plazos 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 y en la sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín

11.5. Publicación relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el tribunal ordenará exponer y publicar la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada que deben formar parte de la bolsa de empleo, haciéndola pública en el tablón de anuncios de la Comarca y sede electrónica, constituyendo la relación preferente para cubrir posibles vacantes, a efectos de dar respuesta a posibles bajas, vacaciones, renunciaciones, etc., entendiéndose que el orden de prelación de la lista servirá de bolsa de trabajo para efectuar nuevas contrataciones en los supuestos anteriormente mencionados durante el periodo de vigencia de esta bolsa.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, éste se dirimirá de la siguiente forma: En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el fase oposición. Si persiste el empate entre aspirantes, el que mayor puntuación obtenga en la experiencia, y si persiste el empate se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

DÉCIMO TERCERA. - Funcionamiento de la bolsa y contratación.

Primera. — La forma de ofertar los trabajos será mediante el sistema de llamamientos telefónicos.

Segunda. — Sistema de llamamientos telefónicos: Una vez determinada la bolsa de empleo aplicable a la contratación que se pretende efectuar, el órgano gestor llamará a los aspirantes, por orden, mediante localización telefónica.

El candidato localizado deberá comunicar el mismo día del llamamiento, hasta la 15:00 horas, su aceptación o renuncia a la oferta recibida. En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

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

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada transcurridos al menos una hora, y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

Tercera. — Suspensión de llamamientos: Se considerarán en situación de suspensos, no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada. Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

—Enfermedad (con parte de baja).

—Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.

—Por cuidado de hijo menor de tres años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.

—Por causa de violencia de género.

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.

—Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de los diez días siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento.

De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa de empleo.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció dicha causa. Si la comunicación se efectúa con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente bolsa de empleo.

Las personas afectadas por discapacidad de grado igual o superior al 33% que figuren en la bolsa de empleo tendrán la posibilidad de ser llamadas con independencia de la posición que ocupen en la correspondiente lista, en aplicación de los criterios de incorporación a la función pública de las personas con discapacidad que prevé el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. De acuerdo con ello, y en siete por ciento de los llamamientos de la correspondiente categoría profesional habrá de efectuarse con carácter preferente a los candidatos que figuren en este turno específico, con independencia de la posición inicial ocupada por los mismos en la correspondiente bolsa de empleo.

Cuarta. — Al cesar el candidato, por terminación de la contratación temporal celebrada, se incorporará de nuevo en el mismo lugar de la bolsa.

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

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones que corresponda con las plazas ofertadas.
- Modelo 145 relativo a Retenciones sobre el rendimiento del trabajo (será facilitado el modelo por la administración comarcal).
- Ficha de terceros en la que consta datos de la cuenta bancaria para el abono de nómina (será facilitado el modelo por la administración comarcal).

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

Sexta. — En caso de funcionarios en nombramiento será con carácter interino. En caso de personal laboral la duración del contrato será temporal y variable, de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar.

DECIMOCUARTA. - Legislación aplicable

Esta convocatoria se rige por este pliego de bases; y en todo lo que sea de aplicación, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Convenio Colectivo del Personal laboral de la Comarca de la Sierra de Albarracín y demás disposiciones de aplicación.

DECIMOQUINTA. - Impugnación

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

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la ley Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación.

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

ANEXO I. SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIARES-ADMINISTRATIVOS COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN	
PROCESO SELECTIVO	
BOP Nº	FECHA BOP

DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo apellido	
Nombre	DNI/NIE	Fecha de nacimiento	
Domicilio	Código Postal	Localidad	Provincia
Teléfono móvil y fijo		Correo electrónico	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
<p>1-Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica del Documento Nacional de Identidad en vigor, por ambas caras.</p> <p>2-Fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.</p> <p>3-Modelo oficial de relación 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.</p> <p>4-Junto con el anexo II habrá de adjuntarse todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en este anexo. Dichos documentos acreditativos deberán ser originales, copia electrónica auténtica, o bien estar debidamente compulsados. No se tendrán en cuenta los méritos que no estuviesen indicados en el anexo II.</p>			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
<p>El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA RESPONSABLEMENTE ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.</p> <p>De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca de la Sierra de Albarracín con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose la Comarca de la Sierra de Albarracín, calle Catedral, 5, 44100 Albarracín, Teruel.</p>			
En _____, a _____, de _____, de 202_.			
(Firma)			
SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN			

ANEXO II. Relación de méritos.

D. _____ con DNI _____ procede a indicar los méritos a valorar em la fase concurso:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1.1 EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses completos

1.2 EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL O SECRETARIO INTERVENTOR

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses completos

2. FORMACIÓN:

2.1.TITULACIÓN :

º	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	INDICAR SI CORRESPONDE A DOCTORADO, LICENCIATURA - GRADO, O DIPLOMATURA

2.2. . CURSOS ESPECÍFICOS .

Denominación del curso	Organismo que lo imparte u organiza	N.º de horas

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en _____, a ____ de _____ de 202_.

Firma de la persona interesada

ANEXO III

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y título preliminar. La reforma constitucional. .

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

Tema 3. - Estatuto Autonomía Aragón: estructura , reforma y Título VI "Organización territorial y gobierno local".

Tema 4.-Las fuentes de derecho administrativo. La jerarquía entre las fuentes. La ley . Disposiciones Normativas con rango de ley.

Tema 5.- El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 6.- El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación.

Tema 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 8.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema.9.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 10.-La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos

Tema 11.-El procedimiento administrativo: concepto e importancia. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo .

Tema 12.-Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 13.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 15.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 16.- El régimen local: significado y entidades que lo integran. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 17.- Ley 1/2003, de 11 de febrero, de creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín

Tema 18.-El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población municipal y organización municipal

Tema 19.-Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.

Tema 20.-Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 21.-Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Valor estimado y precio del contrato

Tema 22.-Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación

Tema 23.-El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 24.-El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto

Tema 25.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación

Tema 26.-La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto. El remanente de tesorería: concepto

Tema 27.-La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. “

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 el Consejo Comarcal de esta Comarca, 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 Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Núm. 2021-3418

SARRIÓN

Por Resolución de Alcaldía número 0168, de fecha de 29 de septiembre de 2021, se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Aguacil/Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Sarrión, por el sistema de oposición, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES QUE REGIRAN EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ALGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN