



COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

ACUERDO de 4 de mayo de 2023, de la Junta de Gobierno de la Comarca del Matarraña/Matarranya, por el que se aprueban las bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir diecinueve plazas vacantes, mediante sistema de concurso.

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 4 de mayo de 2023, las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir diecinueve plazas vacantes de la Comarca del Matarraña/Matarranya, mediante sistema de concurso, 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 Acuerdo en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO

Las presentes bases se estructuran con unas reglas estipuladas en las bases comunes, que son de aplicación a todas las plazas vacantes y en unas bases específicas (anexos), que son propias para cada plaza convocada.

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de las diecinueve plazas de personal laboral fijo, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, correspondiente al procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Resolución de Presidencia de 20 de mayo de 2022, publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, número 100, de 27 de mayo de 2022, con las siguientes características:

Denominación Plaza	Área de Adscripción	Relación Laboral	Grupo	Número Vacantes	Anexo
Limpiador Oficinas	Servicios Administrativos	Fijo	C2	1	Anexo 1º
Administrativo	Servicios al Territorio	Fijo	C1	1	Anexo 2º
Auxiliar administrativo Oficina comarcal de Turismo	Servicios al Territorio	Fijo	C2	1	Anexo 3º
Oficial Forestal	Servicios al Territorio	Fijo	C2	1	Anexo 4º
Peón Forestal	Servicios al Territorio	Fijo Fijo-discontinuo	AP	2	Anexo 5º
Auxiliar administrativo Centro Servicios Sociales	Servicios a las Personas	Fijo	C2	1	Anexo 6º
Técnico TAFAD	Servicios a las Personas	Fijo	C1	1	Anexo 7º
Monitor deportivo	Servicios a las Personas	Fijo	C2	3	Anexo 8º
Animador Sociocultural	Servicios a las Personas	Fijo	C1	1	Anexo 9º
Auxiliar de ayuda a domicilio/Auxiliar de ayuda a domicilio-dependientes	Servicios a las Personas	Fijo	AP	5	Anexo 10º
Auxiliar de mantenimiento-conductor ISEAL	Servicios a las Personas	Fijo	C2	2	Anexo 11º



1.2. Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de las presentes bases. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” y mediante un anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, publicándose en el “Boletín Oficial del Estado”, el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de esta Comarca y en su página web. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, en el tablón de anuncios de la Comarca y en su página web.

Segunda.— Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- d) No hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- e) Estar en posesión de la titulación exigible y/o de los requisitos de cualificación profesional señalados en el punto primero de los anexos de las bases específicas (condiciones de los aspirantes: Titulación exigible), establecidas para cada vacante/s en las presentes bases, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.
- g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad fijada por la Ordenanza en vigor. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de las siguientes cuentas:
 - * Caja Rural de Teruel: ES15 3080 0015 31202874 2621.
 - * Ibercaja: ES10 2085 5364 33 0330783004.

Tercera.— Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya: <https://comarcamatarranya.sedelectronica.es>.

3.2. Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, conforme a la instancia modelo que figura como anexo I en las presentes bases, presentándose en el registro general de entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.3. En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se aportará DNI, permiso de conducir y titulación requerida en el punto 1º de los anexos de cada una de las bases específicas de las plazas convocadas.

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

3.5. Se adjuntará a la instancia, el justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Comarca del



Matarraña/Matarranya. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

3.6. Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Matarraña/Matarranya será la responsable del tratamiento de estos datos.

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

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el registro de entrada de la Comarca o, en su caso, al delegado de Protección de Datos de la Comarca.

Cuarta.— *Admisión de aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución/es, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios comarcal.

4.2. En dicha Resolución constará la relación de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y dictará nueva/s resolución/es declarando aprobada/s definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales. Se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. No obstante se procederá a la publicación de la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.4. A los efectos de admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

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

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

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

Quinta.— *Tribunal de selección.*

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

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

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

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

5.5. El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al



ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

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

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

5.8. Las resoluciones del Tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.9. Los actos del Tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Comarca, en el plazo de un mes a contar desde que estos se hicieron públicos, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.10. El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al Grupo de la categoría profesional que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.— *Baremación de méritos.*

6.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

6.2. Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 75 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la Comarca del Matarraña/Matarranya y/o en la Sociedad Pública íntegramente comarcal en la plaza objeto de la convocatoria, 0,60 puntos por mes de servicio.

a.2) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en la Comarca del Matarraña/Matarranya y/o en la Sociedad Pública íntegramente comarcal en distinta plaza a la del objeto de la convocatoria, 0,40 puntos por mes de servicio.

a.3) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas en la plaza objeto de la convocatoria, 0,20 puntos por mes de servicio.

a.4) Por servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas en distinta plaza a la del objeto de la convocatoria, 0,10 puntos por mes de servicio.

a.5) Por servicios prestados en empresas privadas siempre y cuando estén relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, 0,15 puntos por mes de servicio.

La puntuación máxima resultante de la suma de las puntuaciones parciales de los apartados a.3), a.4) y a.5) se fija en 15 puntos.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados como jornadas completas de trabajo.

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



Los periodos de excedencia por cuidado de hijos y familiares se computarán como experiencia profesional en el apartado que corresponda al puesto de trabajo desempeñado cuando se accedió a la excedencia.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará certificado de vida laboral en todos los casos, su no aportación excluirá la valoración de ese mérito.

- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación del puesto de trabajo, la categoría profesional, jornada laboral y funciones desarrolladas (o documento que acredite esas circunstancias en relación con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

- Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo y cualesquiera otros documentos que acrediten que las funciones realizadas están relacionadas con la plaza objeto de convocatoria.

b) Formación. Se valorará hasta un máximo de 25 puntos, conforme a las siguientes reglas:

* Formación en las plazas de: Administrativo, Oficial Forestal, Peón Forestal, Animador Sociocultural, Técnico Tafad y Monitor deportivo.

* Formación específica: Los Masters/Postgrados/Diplomas de especialización, y/o habilitaciones o certificados especializados, jornadas técnicas, y/o cursos relacionados con el puesto de trabajo así como aquellas acciones formativas que hayan sido impartidas u organizadas por la Comarca del Matarraña/Matarranya y la sociedad pública íntegramente comarcal, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 25 puntos. Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) en 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito. Se considerará formación directamente relacionada con el puesto de trabajo la obtenida en alguna de las materias o áreas temáticas que se indican en el punto 3º de cada uno de los anexos de las bases específicas.

* Formación complementaria: Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos al puesto de trabajo pero sí constituyan una herramienta de trabajo, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos se consideran materias transversales las que se indican en el punto 3º de cada uno de los anexos de las bases específicas.

La suma de la formación específica y la complementaria nunca podrá ser superior a 25 puntos.

* Formación en las plazas de: Auxiliar administrativo Centro Servicios Sociales y Auxiliar administrativo Oficina Comarcal de Turismo.

* Formación específica: Los Masters/Postgrados/Diplomas de especialización, y/o habilitaciones o certificados especializados, jornadas técnicas, y/o cursos relacionados con el puesto de trabajo así como aquellas acciones formativas que hayan sido impartidas u organizadas por la Comarca del Matarraña/Matarranya y la Sociedad pública íntegramente comarcal, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 15 puntos. Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) en 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito. Se considerará formación directamente relacionada con el puesto de trabajo la obtenida en alguna de las materias o áreas temáticas que se indican en el punto 3.º de cada uno de los anexos de las bases específicas.

* Formación complementaria: Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos al puesto de trabajo pero sí constituyan una herramienta de trabajo, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 5 puntos. A estos efectos se consideran materias transversales las que se indican en el punto 3º de cada uno de los anexos de las bases específicas.

La suma de la formación específica y la complementaria nunca podrá ser superior a 15 puntos.

* Titulación. Titulaciones académicas de superior nivel al exigido en las plazas que se señalan en el punto 4º de los anexos de las bases específicas de las plazas convocadas, se valorará con 10 puntos.



La suma de la formación específica, la complementaria y la titulación nunca podrá ser superior a 25 puntos.

- * Formación en las plazas de: Limpiador oficinas, Auxiliar de ayuda a domicilio, Auxiliar de ayuda a domicilio para dependientes y Auxiliar de mantenimiento-Conductor ISEAL.
- * Formación específica: Los Masters/Postgrados/Diplomas de especialización, y/o habilitaciones o certificados especializados, jornadas técnicas, y/o cursos relacionados con el puesto de trabajo así como aquellas acciones formativas que hayan sido impartidas u organizadas por la Comarca del Matarraña/Matarranya y la sociedad pública íntegramente comarcal, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 25 puntos. Se establece el valor de los créditos de los cursos pertenecientes al ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) en 25 horas por crédito y el valor de los créditos del resto de cursos en 10 horas por crédito. Se considerará formación directamente relacionada con el puesto de trabajo la obtenida en alguna de las materias o áreas temáticas que se indican en el punto 3.º de cada uno de los anexos de las bases específicas.
- * Formación complementaria: Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos al puesto de trabajo pero sí constituyan una herramienta de trabajo, se valorarán a 0,20 puntos hora, hasta un máximo de 25 puntos. A estos efectos se consideran materias transversales las que se indican en el punto 3º de cada uno de los anexos de las bases específicas.

La suma de la formación específica y la complementaria nunca podrá ser superior a 25 puntos.

Forma de acreditación de las formaciones: copia del título, diploma o certificado del curso con indicación del número de horas de duración.

Forma de acreditación de la titulación: copia del título académico y del específico según las bases.

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

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

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo concedido al efecto.

Séptima.— *Calificación final del proceso selectivo.*

7.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

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

En caso de empate se resolverá a favor de quien esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en la Comarca del Matarraña/Matarranya a la fecha de publicación de la convocatoria, de persistir el empate, el aspirante con mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la Comarca del Matarraña/Matarranya, de continuar el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación. Finalmente de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Octava.— *Relación de aspirantes aprobados.*

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

8.2. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran po-



dido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

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

8.3. El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena.— *Aportación de documentos.*

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

- a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
- b) Permiso de conducir tipo B.
- c) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.
- g) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Décima.— *Formalización del contrato.*

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

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



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

Decimoprimer.— *Lista de espera.*

Una vez finalizado los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia las bases, se procederá, para cada plaza convocada a la formación de listas de espera.

Las listas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación mínima de 40 puntos, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a los que se hubiese presentado. En caso de empate, se seguirá lo estipulado en la base séptima.

Tendrán una vigencia de 2 años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los 3 años de duración. En todo caso, las constituciones de unas nuevas bolsas de trabajo con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria producirán la sustitución automática de la correspondiente lista.

Decimosegunda.— *Régimen jurídico.*

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

Decimotercera.— *Régimen de recursos.*

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

Valderrobres, 4 de mayo de 2023.— El Secretario-Interventor Accidental, Francisco Loscertales Martínez.

ANEXO 1º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE LIMPIADOR DE OFICINA (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

*Parcial: 21,75 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Técnicas de limpieza, Útiles, procedimientos y productos para la limpieza e higienización, limpieza de suelos, paredes y techos.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 2º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE ADMINISTRATIVO (SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título de Bachillerato o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Catastro, empleo, emprendedores, desarrollo local, gestión de proyectos europeos, fondos y/o financiación europea, información juvenil, monitor de actividades en el tiempo libre, garantía juvenil, turismo (oficinas de turismo, redes sociales, señalización turística, rutas y senderos, turismo medioambiental...), gestión y manipulación de agua, trabajos en altura, manipulador productos fitosanitarios.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 3º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA COMARCAL DE TURISMO (SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

*Otros: Carné de Guía de Turismo del Gobierno de Aragón

- Punto 2º Jornada:

*Parcial: 28 horas semanales. Distribuidas de lunes a domingo, jornada partida, en función de las necesidades de servicio.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Agente desarrollo turístico, informador turístico, gestor patrimonio cultural, formación red informadores voluntarios “montaña segura” (práctica segura de senderismo, práctica segura de barranquismo, práctica segura de actividades en alta montaña, psicología de la comunicación, etc.), nuevas tecnologías aplicadas al sector turístico, turismo sostenible, turismo accesible.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

- Punto 4º Titulación Académica Específica: Se valorarán las titulaciones académicas en materia de turismo de superior nivel a la exigida en la plaza convocada hasta un máximo de 10 puntos.

ANEXO 4º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE OFICIAL FORESTAL (SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

*Otros: Carné fitosanitario básico

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Manejo y mantenimiento de maquinaria forestal y de jardinería, peón forestal y de jardinería, prevención y extinción de incendios forestales, albañilería, restauración bienes patrimoniales y culturales, manipulación agua potable y carné fitosanitario cualificado.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 5º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE PEÓN FORESTAL (SERVICIOS AL TERRITORIO)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

*Otros: Carné fitosanitario básico

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales (1 plaza de peón forestal)

*Completa: 37,5 horas semanales FIJO-DISCONTINUO (1 plaza de peón forestal)

- Vacantes: 2.

*1 plaza de peón forestal a jornada completa 37,5 horas semanales

*1 plaza de peón forestal FIJO-DISCONTINUO a jornada completa 37,5 horas semanales

- Punto 3º Formación:

Específica: Manejo y mantenimiento de maquinaria forestal y de jardinería, peón forestal y de jardinería, prevención y extinción de incendios forestales, albañilería, restauración bienes patrimoniales y culturales, manipulación agua potable y carné fitosanitario cualificado.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 6º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO COMARCAL SERVICIOS SOCIALES (SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Gestión tributaria, gestión de nóminas, contratación, seguridad social, contabilidad, formación relacionada con el ámbito de los servicios sociales, en todos sus ámbitos, intervención, comunitaria, población en general, personas mayores, discapacidad, drogodependencias, adicciones y salud mental.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

- Punto 4º Titulación Académica Específica: Se valorarán las titulaciones académicas en materia de servicios sociales de superior nivel a la exigida en la plaza convocada hasta un máximo de 10 puntos.

ANEXO 7º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE TÉCNICO TAFAD (SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título de Bachillerato o equivalente

*Otros requisitos: permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Curso de gestión y marketing digital, jornadas de formación de monitores y coordinadores deportivos, ajedrez, actividades físicas en adultos y mayores, gimnasia de mantenimiento, fútbol y fútbol sala, jornadas de deporte y mujer, enfermería deportiva.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 8º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE MONITOR DEPORTIVO (SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Educación General Básica/Certificado de escolaridad o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales (1 plaza Monitor Deportivo)

*Parcial: 35 horas semanales (1 plaza Monitor Deportivo)

*Parcial de 33,50 horas semanales FIJO-DISCONTINUO (1 plaza Monitor Deportivo)

- Vacantes: 3.

*1 plaza Monitor Deportivo a jornada completa 37,5 horas semanales

*1 plaza Monitor Deportivo a jornada parcial 35 horas semanales

*1 plaza Monitor Deportivo FIJO-DISCONTINUO a jornada parcial 33,50 horas semanales

- Punto 3º Formación:

Específica: Cursos de formación de pilates, zumba, yoga, actividades dirigidas con soporte musical, deportes de equipos, deportes individuales, entrenador personal.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 9º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE ANIMADOR SOCIOCULTURAL (SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título de Bachillerato o equivalente.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

*Otros: Título de Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre o equivalente.

- Punto 2º Jornada:

*Completa: 37,5 horas semanales.

- Vacantes: 1.

- Punto 3º Formación:

Específica: Educación no formal con el trabajo de los jóvenes, planificación de actividades en montaña, resolución de conflictos en actividades de tiempo libre, informador juvenil.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 10º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO/ AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA DEPENDIENTES (SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

*Otros: Estar en posesión de cualificaciones profesionales de Atención Sociosanitaria a Personas en el domicilio creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero y/o de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales creada por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto. A efectos laborales equivalentes, estar en posesión del ciclo formativo de Grado Medio de Auxiliar de Clínica.

- Punto 2º Jornada:

*Parcial: 32,5 horas semanales (4 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio)

*Parcial: 32,5 horas semanales (1 plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para Dependientes)

- Vacantes: 5.

*4 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a jornada parcial 32,5 horas semanales.

*1 plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para Dependientes a jornada parcial 32,5 horas semanales

- Punto 3º Formación:

Específica: Alzheimer y otras demencias, duelo, personas mayores, geriatría, gerontología, alimentación saludable, manipulación de alimentos, movilización de personas en situación de dependencia, gestión emocional, personas en situación de discapacidad, dependencia y ergonomía como prevención de lesiones en la movilización de usuarios.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO 11º

BASES ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA ADEMÁS DE LAS BASES COMUNES ESTABLECIDAS PARA TODAS LAS PLAZAS, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE AUXILIAR MANTENIMIENTO-CONDUCTOR ISEAL (SERVICIOS A LAS PERSONAS)

- Punto 1º Condiciones de los aspirantes:

*Titulación exigible. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

*Otros requisitos: Permiso de conducir tipo B

- Punto 2º Jornada:

* Completa: 37,5 horas semanales (2 plazas de Auxiliar Mantenimiento-Conductor ISEAL)

- Vacantes: 2

*2 plazas de Auxiliar Mantenimiento-Conductor ISEAL a jornada completa 37,5 horas semanales

- Punto 3º Formación:

Específica: Fontanería, pintura, mecánica, mantenimiento de edificios, atención a personas en situación de dependencia o discapacidad.

Materias transversales: Prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, gestión del tiempo, relaciones interpersonales en el trabajo, gestión y resolución de conflictos en el ámbito laboral, transparencia en acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica y manejo de herramientas informáticas.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA) PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

D/D^a -----, mayor de edad, con DNI número -----
-----y domicilio en calle -----, número -----, piso -----, de -----
-----, dirección de correo electrónico----- y número de teléfono -----

EXPONE: Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA), perteneciente a la plantilla del Personal Laboral Fijo de la Comarca del Matarraña/Matarranya y cuya publicación ha tenido lugar en el “Boletín Oficial del Estado” número -----, de ----- de ----- de 20-----, y en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” número -----, de ----- de ----- de 20---.

- Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.
- Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.
- Relación de documentos que se acompañan.

* Fotocopia DNI

* Fotocopia Permiso de Conducir

* Fotocopia de la titulación/es requerida/s en el punto 1º de los Anexos de cada una de las bases específicas de las plazas convocadas.

* Justificante del pago de la tasa

*EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Vida laboral.
- Certificado/s de servicios prestados.
- Contrato/s de trabajo y/o otros documentos.

***FORMACIÓN**

● Específica:

● Materias transversales:

***TITULACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA**

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA).

En -----, a ----- de ----- de 20-----.
Firmado.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Comarca del Matarraña/Matarranya, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando proceda. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: administracion@matarranya.org