

En Alcañiz, 3 de octubre de 2024.- El Presidente, Don José Miguel Celma Belmonte, Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-3354

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de octubre de 2024 de la entidad Comarca del Bajo Martín por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de octubre de 2024 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://bajomartin.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Núm. 2024-3339

COMARCA DE GÚDAR JAVALAMBRE

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia nº 517/2024 de fecha 02 de octubre, las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de OPERARIO DE MAQUINARIA Y SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA COMARCA GÚDAR JAVALAMBRE, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE OPERARIO DE MAQUINARIA Y SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Mediante Resolución de Presidencia n.º 738/2023 de fecha 15 de diciembre de 2023, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la Comarca de Gúdar-Javalambre, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 2/2024 de 3 de enero de 2024, en la que aparece recogida como vacantes dos plazas de Operario de Maquinaria y Servicios Múltiples.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas para la selección de dos plazas de Operario de Maquinaria y Servicios Múltiples, con sujeción a las siguientes bases:

PRIMERO. Normas Generales

1.1 Constituye el objeto de esta convocatoria la selección como personal laboral, a través del sistema de concurso-oposición, de dos plazas vacantes que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Presidencia n.º 738/2023 de fecha 15 de diciembre de 2023, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 2/2024 de 3 de enero de 2024, cuyas características son:

- Denominación: Operario de Maquinaria y Servicios Múltiples.
- Área: Servicio Generales - Obras y Servicios
- Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales.
- Nº de vacantes: Dos.
- Régimen: Personal Laboral fijo
- Grupo C2.
- Nivel de complemento de destino: 14.
- Complemento específico: 14 B.
- Jornada: Completa.
- Sede: Mora de Rubielos con desplazamientos y ejercicio en municipios de la Comarca de Gúdar Javalambre, así como otros distintos por necesidad del servicio.

1.2 Las funciones encomendadas serán las propias del puesto de trabajo vinculadas a la titulación requerida, y aquellas otras funciones que les sean asignados por sus superiores, relacionados con los cometidos propios del puesto de trabajo que desempeñen y que resulten precisos para la buena marcha del Servicio. En todo caso, entre las funciones a desarrollar estarán las siguientes:

- Conducción y utilización de cualquier tipo de vehículo para el que sea necesario disponer de permiso de conducir C+E, con el CAP vigente, así como maquinaria necesaria para la buena prestación de los diferentes servicios:

- a) Camión con grúa.
- b) Máquina retroexcavadora.
- c) Máquina minicargadora.
- d) Máquina barredora aspiradora.
- e) Cesta articulada.
- f) Máquina desatascadora.
- g) Otros vehículos y máquinas que se asignen.

- Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios y espacios públicos de los municipios que integran la Comarca.

- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad de la Comarca.

- Trabajos de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones del edificio de la sede comarcal.

- Resto de trabajos y tareas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo que pudieran derivarse por necesidades del servicio.

- Apertura y cierre, vigilancia y control de acceso a la sede comarcal durante la celebración de sesiones plenas en horario de tarde un día al mes.

- Apertura y cierre de la sede comarcal durante el desarrollo de reuniones que se celebren por asociaciones, entidades, autoridades, grupos políticos y similares fuera del horario habitual de apertura al público, cuando así se requiera.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

2.1. La modalidad del contrato es la de laboral fijo a tiempo completo, regulado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será completa (37 horas semanales) y se desarrollará de lunes a domingo. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.

2.3 La retribución y el resto de las condiciones laborales serán las establecidas en el I Convenio del personal laboral de la Comarca Gúdar-Javalambre, en función de la categoría profesional y del puesto desempeñado.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

3.1. Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- 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 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. 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) Poseer la titulación siguiente: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación en España.

g) Se requiere disponer del Permiso de conducción C1+E vigente, o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

h) Se requiere disponer del Certificado de Aptitud Profesional de los conductores (CAP) vigente.

f) Deberá abonarse, en concepto de tasa por derechos de examen, la cantidad de 23,00 euros fijada por la ordenanza en vigor publicada en BOPTE nº 101 de 28 de mayo de 2024.

El abono de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta bancaria:

IBERCAJA: ES70 2085 4260 1603 3004 1975

En el concepto de la transferencia deberá indicarse:

“NOMBRE Y APELLIDOS. CONVOCATORIA OPERARIO”.

3.2. Los requisitos citados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato como personal laboral.

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

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán a la Sr. Presidente de la Comarca de Gúdar-Javalambre, C/ La Comarca s/n, 44400 Mora de Rubielos, (Teruel), y se presentarán en el Registro Electrónico General de la Comarca de Gúdar-Javalambre o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

4.2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Sección "Boletín Oficial de Aragón", en el tablón de anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el portal de la transparencia de esta Entidad.

4.3. La presentación de instancias se realizará necesariamente a través de la presentación de Anexo I (solicitud de participación) y Anexo II (autobaremación de méritos en la fase de concurso) que se incluyen estas bases, debidamente cumplimentados y firmados.

(Con respecto al Anexo II, si el espacio fijado en el mismo fuese insuficiente para especificar el total de los méritos que desee aportar el solicitante, deberá presentarse un segundo Anexo II debidamente cumplimentado en el que se incluyan los méritos que excedan)

4.4. A la instancia presentada a través de los Anexos indicados, se acompañará:

- Copia del DNI.
- Copia del permiso de conducción.
- Copia del CAP.
- Copia del título exigido en la convocatoria.
- Copias de los méritos alegados en el Anexo II de Autobaremación
- Justificante bancario del abono de la tasa por derechos de examen.

4.5 La documentación aportada deberá estar en castellano o venir acompañada de traducción jurada. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

4.6 En el caso de que se estimará 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.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el Portal de transparencia, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la fase de oposición. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva.

5.2. En dicha lista publicada por los medios indicados, se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada, o para realizar las reclamaciones oportunas. La subsanación o reclamación deberán realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de la Comarca Gúdar-Javalambre por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión (por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos)

justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

5.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos y de reclamación la Presidencia de la Comarca Gúdar-Javalambre dictará la correspondiente resolución en la que se resolverán las reclamaciones, en su caso, y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, el día, la fecha y la hora para la celebración de las pruebas de oposición y se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el Portal de transparencia. Contra dicha resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recursos contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

SEXTO. Tribunal Calificador

6.1. Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados. Todas las deliberaciones del Tribunal de selección serán secretas. El Tribunal, que será nombrado por Presidencia de la Comarca, juzgará los ejercicios de la oposición y procederá a la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso, estando constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

6.2. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

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

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

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

6.6. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

6.7. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

6.8. Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la página Web de la Comarca y en el portal de la transparencia de la entidad.

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

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

6.11. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

6.13. Al tribunal de selección le corresponderá la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante. El Presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

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

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

6.16. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores, falsedades, manipulación o cualquier otra práctica destinada a aumentar fraudulentamente la puntuación, en estos supuestos y previa audiencia del intere-

sado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir.

6.17. Los miembros del Tribunal que actúen en este proceso selectivo percibirán las retribuciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.18. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la sede de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

7.2. La fase de oposición será previa a la fase del concurso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, obligatorias para los aspirantes.

7.3. 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.

7.4. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

A.1) Constará de dos ejercicios, que serán obligatorios, la puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 70 puntos.

A.2) Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición, en el caso de no poder ser obtenidas automáticamente mediante la aplicación de fórmulas se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

A.3) La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total obtenida en los dos ejercicios que se indican a continuación.

A.4) Primer ejercicio.- (Máximo 25 puntos)

- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas tipo Test más otras 5 de reserva relacionadas con el contenido del temario (parte general y parte especial) que se adjunta en estas bases.

- Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y será puntuado de 0 a 25 puntos.

- Cada una de las preguntas constará de tres opciones de respuesta.

- Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará con 1 punto, restándose 0,33 puntos por cada una de las contestadas erróneamente y no puntuando las dejadas sin contestar.

Dispondrán para su realización de 35 minutos.

A.5) Segundo ejercicio.- (Máximo 45 puntos)

- Consistirá en realizar una prueba práctica, que podrá comprender una o varias actuaciones a determinar por el Tribunal, y que versarán sobre la realización de una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal basadas en los cometidos relacionados con los propios de la plaza a desempeñar (albañilería, jardinería, fontanería, electricidad, pintura, mecánica, manejo de maquinaria, etc.).

- La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal antes del inicio de la prueba. El ejercicio se calificará de 0 a 45 puntos.

La valoración de las actuaciones se realizará por el Tribunal.

Esta prueba se podrá realizar en la misma fecha de celebración de la prueba teórica.

B) FASE DE CONCURSO:

Sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso. La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la fase de concurso por los méritos alegados por los aspirantes será de un máximo de 30 puntos. Los méritos computables serán los siguientes:

B.1.) Experiencia: (Máximo 15 puntos)

Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo.

- Por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en alguna Administración Pública, en la misma categoría profesional y especialidad de las plazas objeto de esta convocatoria: 0,75 puntos por mes completo trabajado.

- Por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en alguna Administración Pública, en distinta categoría profesional y especialidad de las plazas objeto de esta convocatoria pero con ejecución de tareas o servicios equiparables: 0,15 puntos por mes completo trabajado.

Se computará por meses enteros, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dichos extremos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, debiendo quedar suficientemente acreditado en todo caso, la categoría profesional y especialidad del puesto, la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo. En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos al menos un día antes del día de inicio del plazo para la presentación de solicitudes.

Los méritos no justificados de la forma antedicha no serán tenidos en cuenta ni valorados por el Tribunal.

Solo serán valorados los méritos sobre experiencia indicados y especificados en el correspondiente Anexo II de autobaremación. La aportación de cualquier certificado o documento justificativo de méritos que no hayan sido indicados en el anexo de autobaremación no será tenida en cuenta.

B.2.) Formación: (Máximo 15 puntos)

- Por la formación continuada relativa al objeto para el que se convoca el proceso selectivo. (La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 12,5 puntos).

Méritos alegables: Atribuidos por la participación como alumno en másters, cursos, congresos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto de trabajo (no incluidos en los planes de estudio de las titulaciones valoradas, y acreditadas por instituciones o administraciones públicas), conforme al siguiente baremo:

Duración de los Cursos	Puntos asignados
De 12 a 20 horas	0,50 Puntos
De 21 a 40 horas	1,00 Puntos
De 41 a 80 horas	1,50 Puntos
De 81 a 150 horas	2,00 Puntos
Más de 151 horas	2,50 Puntos

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

Para aquellos cursos cuya duración venga expresada en créditos, se establecerá salvo que en el propio título se establezca otra cosa una equivalencia de diez horas por crédito.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, por la Federación Española de Municipios y Provincias, por otras Federaciones Autonómicas de Municipios, por las Universidades, por las Organizaciones Sindicales y por los Colegios Profesionales que tengan relación con las funciones a desempeñar.

El Tribunal se abstendrá de valorar aquellos cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los aspirantes que no cuenten con el número de horas lectivas, o que hayan sido impartidos por entidades no incluidas en el párrafo anterior, o que aun siendo impartido por éstas no guarden relación con las funciones a desempeñar.

En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos al menos un día antes del día de inicio del plazo para la presentación de solicitudes.

Solo serán valorados los méritos sobre formación indicados y especificados en el correspondiente Anexo II de autobaremación. La aportación de cualquier certificado o documento justificativo de méritos que no hayan sido indicados en el anexo de autobaremación no será tenida en cuenta.

La valoración final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados B.1.) Experiencia más B.2.) Formación, conforme al baremo de méritos establecido, siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los dos apartados 30 puntos.

En los supuestos de empate se dará prioridad al candidato que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de oposición. De persistir el empate, se procederá por el Tribunal a determinar las pruebas de carácter objetivo que estime más convenientes para dirimirlo, con el máximo respeto a los principios de mérito y capacidad de los aspirantes.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

8.1. Concluida las pruebas y calificación de méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Gúdar Javalambre la relación de aprobados, por orden de puntuación

8.2. Seguidamente, se elevará al órgano competente acta de la última sesión y propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.3. La Presidencia Comarcal dictará resolución ordenando la contratación de los aspirantes que hayan quedado en primera y segunda posición, y se constituirá bolsa de empleo integrada por el resto de aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.4. Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso) deberán presentar documentación original, para su cotejo, o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos en el presente proceso selectivo.

La presentación de la documentación señalada anteriormente se realizará durante un plazo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las fotocopias compulsadas deberá ser en anverso y reverso, en su caso, y se presentarán en castellano o traducidos por traductor jurado -en el supuesto de que estén redactados en un idioma distinto al castellano- para que sea objeto de baremación por el Tribunal de selección.

Los documentos presentados por los aspirantes podrán ser copia compulsada que deberá de tener las siguientes características:

- Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsada.
- Fecha de la compulsada.
- Firma de la persona que compulsada.

- Determinación expresa del órgano administrativo que realiza la compulsa.
- Código Seguro de Verificación (CSV) para asegurar su autenticidad, en caso de que se presente documentación obtenida por medios electrónicos.

8.5. El órgano comarcal competente procederá a la formalización de los contratos, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

8.6. En caso de renuncia por parte de los candidatos que hayan obtenido la máxima puntuación podrá nombrarse a los siguientes de la lista por orden de puntuación entre los candidatos que hayan superado las pruebas de la fase de oposición.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

9.1.- Se prevé, para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una Bolsa de Trabajo de la categoría profesional de Operario de Maquinaria y Servicios Múltiples para cubrir puestos de trabajo vacantes de carácter temporal, de esta misma categoría profesional.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan superado la fase de oposición, ordenados según la relación definitiva de la puntuación total obtenida por los aspirantes en este proceso selectivo.

Esta bolsa de empleo dará lugar a la anulación y reemplazo de cualquier otra bolsa de empleo no subsidiaria que estuviera previamente constituida para la cobertura de plazas de Operario de Maquinaria y Servicios Múltiples.

9.2.- El Funcionamiento de la Bolsa de Empleo será el siguiente

- A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupan en la misma, guardando la debida constancia documental de todo ello.

- Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, si se produjeran necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Servicio de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la Bolsa mediante localización telefónica en horario de 8,00 a 15,00 horas, procediendo de la siguiente forma:

1.- El llamamiento se efectuará por vía telefónica, debiendo realizar al menos dos llamadas con un intervalo de al menos 24 horas entre ellas, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación se realizarán otras tres llamadas telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00, y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente. Si un familiar o persona distinta del aspirante fuese el receptor de la llamada, se entenderá que éste es el responsable de comunicar el llamamiento al seleccionado, debiéndose dejar constancia documental de esta circunstancia apuntando la fecha, la hora, el nombre y los apellidos del receptor. A dicho receptor se le indicará que en el plazo de 24 horas el aspirante debe ponerse en contacto para indicar si acepta el llamamiento, de lo contrario entenderá que rechaza el mismo.

2.- El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en estas bases

En el llamamiento se aportará al aspirante la siguiente información:

- a) Causa del llamamiento.
- b) Duración aproximada del contrato a celebrar.
- c) Tipo de jornada.

Aceptado el llamamiento, el órgano comarcal competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado, quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

Cuando se produzca el fin del contrato por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones, salvo que ésta se deba a un cese voluntario del mismo, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

3. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, debiendo entregar la documentación acreditativa de dicha situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, debiendo presentar el correspondiente informe médico que acredite dicha situación.
- c) Estar en la situación de embarazo, parto, adopción o acogimiento, Baja de maternidad o paternidad o enfermedad grave de familiar previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público o convenio colectivo que resulte de aplicación.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente.
- f) Otros casos debidos a fuerza mayor que deberán ser justificados.
- g) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si efectuado el llamamiento el aspirante rechazase la oferta o bien no contestase en el plazo concedido, se anotará la correspondiente diligencia en el expediente.

Si se produce el rechazo sin alegar justa causa el aspirante llamado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

4. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.
- b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».
- d) La extinción de un contrato por causas objetivas

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

DÉCIMA. Legislación aplicable y formas de impugnación

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral.
- III Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones de aplicación.

10.2 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.

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

10.4 Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Comarca de Gúdar-Javalambre, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, 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).

RELACIÓN DE TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN MATERIAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.
2. La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

3. La organización territorial del Estado: La Administración Local.
4. La Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca Gúdar-Javalambre. Los Órganos de gobierno comarcales. La Presidencia de la Comarca de Gúdar-Javalambre. El Pleno de la Comarca de Gúdar-Javalambre.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
7. 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.
8. 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.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Parte Especial

1. Conocimientos generales sobre el territorio de la Comarca de Gúdar-Javalambre. Términos municipales. Espacios y edificios públicos. Callejero y trazado urbano e interurbano.
2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Ámbito de aplicación. Derechos y Obligaciones. Órganos de representación en materia preventiva: Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal.
3. Trabajos de albañilería. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.
4. Trabajos de carpintería. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.
5. Trabajos de fontanería y saneamiento. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.
6. Trabajos de electricidad. Conocimientos generales. Maquinaria, herramientas y materiales.
7. Sistemas de limpieza viaria. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.
8. Utilización de andamios, apeos y entibaciones. Enumeración y descripción de las situaciones en las que es necesaria su utilización.
9. Carga, descarga y transporte de materiales. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en almacén.
10. Mecánica básica de motores eléctricos y equipos automáticos. Tipos, características, función y mantenimiento.
11. Normas generales de conducción. Seguridad vial. Autorizaciones relativas a los vehículos. Vehículos de remolque. La conducción en condiciones climáticas adversas y precauciones a adoptar.
12. Mantenimiento básico de vehículos: filtros, niveles, baterías, sistemas eléctricos, correas, neumáticos y sistemas de frenado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Comarca, Portal de transparencia <https://gudarjavalambre.sedelectronica.es/transparency>, y en la página web de la Comarca para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Comarca de Gúdar Javalambre, 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 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.

El Presidente, Fdo. : José Luis Alvir Martínez.

Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE OPE- RARIO DE MAQUINARIA Y SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

DATOS DEL SOLICITANTE:

D/D ^a	DNI:
Con domicilio en:	
Localidad:	Provincia: C.P.:

Teléfono :	Móvil :	E-mail:
------------	---------	---------

EXPONE :

- 1) Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- 2) Que me comprometo, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
- 3) Que acepto en su totalidad y me someto a las bases que rigen la convocatoria.
- 4) Que acompaño fotocopia del D.N.I. y del Título exigido para participar en el procedimiento.
- 5) Que acompaño a la instancia documentación justificativa de los meritos valorables en el concurso-oposición.

Por todo lo expuesto solicito ser admitido/a en el proceso selectivo de Operario de Maquinaria y Servicios Múltiples de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

Ena.....de.....de 2024

Fdo:.....

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, se le informa de los aspectos siguientes:

Responsable del tratamiento: Comarca de Gúdar-Javalambre

Finalidad del tratamiento: Tramitación de la solicitud para la participación en el proceso selectivo de Operario de Maquinaria y Servicios Múltiples.

Legitimación: Apartados c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, así como cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales de aplicación.

Derechos: El titular de los datos tiene derecho a acceder, rectificar o cancelar los mismos en los términos previstos en la normativa aplicable, así como otros derechos que se explican en la información adicional de la siguiente dirección electrónica:

<http://gudarjavalambre.sedelectronica.es/info.0>

ANEXO II AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE OPERARIO DE MAQUINARIA Y SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

D/D^a.....,

con DNI:....., declara que los datos consignados en el presente Anexo II son ciertos, conforme a lo establecido en las bases de la presente convocatoria, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO DE 30 puntos)

EXPERIENCIA: (MÁXIMO 30 PUNTOS)

POR LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL EN ALGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL Y ESPECIALIDAD DE LAS PLAZAS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA: 0,75 PUNTOS POR MES COMPLETO TRABAJADO.

	*0,75	
	*0,75	
	*0,75	
	*0,75	
	*0,75	
	*0,75	
	*0,75	
	*0,75	
	*0,75	
	*0,75	
	*0,75	
TOTAL		

POR LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL EN ALGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN DISTINTA CATEGORÍA PROFESIONAL Y ESPECIALIDAD DE LAS PLAZAS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA PERO CON EJECUCIÓN DE TAREAS O SERVICIOS EQUIPARABLES: 0,15 PUNTOS POR MES COMPLETO TRABAJADO.

