

- Suplente: Julia Barrero Luis.
 Titular: M.^a José Martín Garces.
 Suplente: Ana I. Calvo Franco.
 - Secretario:
 Titular: Emilia Lucia Layunta.
 Suplente: Miguel Angel Bernal Domingo.

PLAZA	GRUPO / SUBGRUPO
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. SISTEMA CONCURSO	GRUPO C, SUBGRUPO C2

- Presidenta:
 Titular: M.^a Teresa Gómez Rubio.
 Suplente: Mercedes Barrado Vicente.
 - Vocales:
 Titular: Jacobo Berges Pérez.
 Suplente: Begoña Barrado Falcón
 Titular: Julia Barrero Luis.
 Suplente: Nora Bruna Torrijo.
 Titular: Emilia Lucia Layunta.
 Suplente: M.^a Natividad Ortún López.
 - Secretario:
 Titular: Ana I. Calvo Franco.
 Suplente: Miguel A. Bernal Domingo.

SEGUNDO.- Convocar a los integrantes designados para el acto formal de constitución del Tribunal que se llevará a cabo en la Sede de la Comarca del Jiloca, al objeto de que procedan al examen de las solicitudes y de la documentación presentada por los interesados, los días que a continuación se señalan:

PLAZA	GRUPO / SUBGRUPO	DIA Y HORA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	GRUPO C, SUBGRUPO C2	12 FEBRERO 2025 9 HORAS.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD/SERVICIOS SOCIALES		
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. SISTEMA CONCURSO	GRUPO C, SUBGRUPO C2	22 ENERO 2025 9,00 HORAS

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncio de la sede electrónica comarcal.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que este celebre.

Calamocho.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2025-0158

COMARCA DEL JILOCA

La Presidencia de la Comarca del Jiloca por Resolución núm. 2025-0014 de fecha 16 de enero de 2025, ha resuelto aprobar las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de un Técnico Coordinador de Juventud y se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Bases de la convocatoria para la provisión interina y creación de una bolsa de empleo de Técnico Coordinador de Juventud de la Comarca del Jiloca (Teruel).

Primera.- Es objeto de las presentes bases la contratación temporal de una plaza de personal laboral de Técnico Coordinador de Juventud, mediante el sistema de concurso oposición.

La plaza se convoca de forma interina al producirse las circunstancias que establece la normativa para dicha provisión, por lo que quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de duración determinada que estará vigente mientras duren las mismas, no pudiendo sobrepasar la duración legalmente establecida para esta modalidad contractual, que en ningún caso será superior a tres años, salvo que una norma con rango de ley lo autorice.

Asimismo se creará una bolsa de empleo para poder cumplir con las necesidades temporales que se precisen, tales como sustituciones transitorias, ejecución de programas de carácter temporal y exceso o acumulación de tareas.

La duración de la bolsa de trabajo, con los aspirantes seleccionados y por orden de puntuación de mayor a menor, tendrá una duración máxima de 4 años.

Segunda.- Características del puesto. La plaza objeto de esta convocatoria se fija en el grupo A2, a jornada completa, y sus retribuciones son las señaladas en el vigente Convenio colectivo de personal laboral de la Comarca del Jiloca.

Las funciones propias de la plaza se desarrollarán en los municipios integrantes de esta Comarca, debiendo de realizarse los desplazamientos propios del puesto de trabajo por sus propios medios.

Tercera.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes. Para ser admitido en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes:

A) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

D) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios (diplomatura, grado o licenciatura) de: Educador Social, Trabajo Social, Pedagogía, Psicología, Ciencias Políticas, Sociología, Psicopedagogía y Humanidades, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación acreditativa de su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

E) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

F) 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 desempeñadas en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

G) Acreditar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor para todas las personas que pretenden ejercer las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto con menores.

El cumplimiento de los requisitos se entenderá referido a la fecha de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el proceso de selección y en el momento de contratación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes. Las solicitudes, con arreglo al modelo que se acompaña como anexo I, solicitando tomar parte en esta convocatoria y su correspondiente prueba de acceso, se presentarán en el Registro de Entrada de la Comarca del Jiloca, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2-La solicitud anexa a estas bases (anexo I), manifestando que cumple todas las condiciones referidas en la base tercera, con independencia de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

3-Fotocopia de la titulación académica exigida

4-Acreditación de los méritos de formación.

5-Acreditación de los méritos profesionales.

6-Certificado de vida laboral.

7-Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo II).

8-Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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 desempeñaba 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 (anexo II).

9-Fotocopia del permiso de conducir.

10-Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

11-Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 26 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: proceso concurso oposición Técnico Coordinador de Juventud, en la cuenta de Ibercaja ES75 2085 3954 4803 3007 6084 En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro de la Comarca.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

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

La no presentación de la solicitud en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Quinta.- Admisión de solicitudes. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en un plazo máximo de 10 días hábiles aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca de Jiloca, concediendo un plazo de 3 días hábiles para subsanación de errores.

Concluido dicho plazo, la Presidencia dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se determinará la composición del Tribunal y la fecha y hora del ejercicio. Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca del Jiloca.

Si no hubiera exclusiones, ni reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Las sucesivas publicaciones de los actos de este procedimiento se efectuarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca del Jiloca.

Sexta.- Tribunal calificador. El órgano calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro Vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los cuales actuará como Secretario del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el puesto convocado. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La Presidencia del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por la Presidencia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el Presidente y el Secretario o quien legalmente les sustituya.

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

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

El Tribunal en el acta de constitución hará constar todas las aclaraciones o todas las interpretaciones que crea oportunas sobre las bases, de forma previa al comienzo de las pruebas selectivas, y establecerá los criterios de aplicación que crea convenientes.

Séptima.- Fases del proceso selectivo. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. El proceso tendrá dos fases diferenciadas:

1. Oposición.
2. Concurso.

Octava.- Comienzo y desarrollo de la fase de oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio tipo test, de carácter obligatorio y eliminatorio, que tendrá una puntuación máxima de 50 puntos.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 1 hora, cincuenta preguntas, más cinco de reserva para sustituir posibles preguntas anuladas, veinte preguntas sobre las materias generales y treinta sobre las materias específicas, con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas puntuaran positivamente y tendrán un valor de un punto, las no contestadas no tendrán valoración alguna y cada respuesta errónea descontará 0,25 puntos. Es necesario para continuar en el proceso selectivo una calificación mínima de 25 puntos.

Novena.- Fase de concurso. Las valoraciones que de ella resulten se sumarán a la puntuación del ejercicio de la oposición para determinar la puntuación total.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

La valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, se realizará sobre un máximo de 50 puntos y de conformidad con las siguientes escalas:

- 1.Experiencia Profesional (hasta un máximo de 24 puntos):
 - Servicios prestados en la Administración Pública efectuando funciones de Técnico de Juventud, por períodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la Administración correspondiente: 0,50 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.
 - Servicios prestados en el ámbito privado efectuando funciones de Técnico de juventud, por períodos mensuales completos, demostrables mediante contratos de trabajo y documento acreditativo de la vida laboral: 0,30 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.
 - Servicios prestados como Monitor de Juventud/tiempo libre en la Administración Pública, por períodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la Administración correspondiente: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.
 - Servicios prestados como Monitor de Juventud/tiempo libre en el ámbito privado por períodos mensuales completos, demostrables mediante contratos de trabajo y documento acreditativo de la vida laboral: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.
- 2.Formación (hasta un máximo de 24 puntos):
 - Estar en posesión de una segunda titulación de las indicadas como obligatorias para acceder al puesto: 10 puntos.

- Estar en posesión de uno o varios másteres universitarios oficiales o propios de cada Universidad, relacionados con las funciones que han de ser desempeñadas por el Técnico Coordinador de Juventud: Hasta un máximo de 6 puntos.
 - Por máster de menos de 90 créditos: 3 puntos.
 - Por máster de 90 créditos o más: 6 puntos.
- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, convocados u homologados por centros u organismos oficiales: Hasta un máximo de 4 puntos.
 - De 5 a 10 horas: 0,20 puntos.
 - De 11 a 21 horas: 0,40 puntos.
 - De 22 a 40 horas: 0,60 puntos.
 - De 41 a 60 horas: 0,80 puntos.
 - De 61 a 80 horas: 1 punto
 - De 81 a 100 horas: 1.60 puntos
 - De 101 a 200 horas: 2 punto.
 - Más de 201 horas: 4 puntos.
- Idiomas: Hasta un máximo de 2 punto.
 - Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia:
 - Nivel C2: 2 punto.
 - Nivel C1: 1.5 puntos.
 - Nivel B2: 1 puntos.
 - Nivel B1: 0.5 puntos.

Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior. Respecto al idioma de la correspondiente convocatoria, solo puntuaran los niveles superiores al exigido.

Décima. - Calificación de las pruebas selectivas. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. El listado final recogerá a las personas aspirantes por orden de mayor a menor puntuación, siendo la primera persona en la lista la propuesta para su contratación.

En el caso de producirse algún empate entre los aspirantes, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de titulación.
3. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Undécima.- Relación de personas seleccionadas para la contratación. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicas las puntuaciones finales detallando la puntuación obtenida en cada fase (oposición y concurso), mediante publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

El Tribunal de selección elevará a la Presidencia de la Comarca del Jiloca el nombre del candidato propuesto y el listado definitivo de la bolsa de empleo, que se aprobará mediante Resolución de Presidencia.

Los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión o a la suscripción de contratos de trabajo, salvo cuando las necesidades de los servicios comarcales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente. La inclusión en la bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluido en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

Las personas integrantes de la bolsa deberán comparecer para formalizar el contrato laboral/nombramiento cuando sean requeridos para ello por la Comarca debiendo aportar previamente, en el plazo de tres días hábiles desde que sean requeridos para ello, la documentación solicitada por el departamento de Personal, conforme a las presentes bases.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas sus actuaciones y causando baja definitiva en la bolsa de empleo, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes que resulten requeridos por la Comarca quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos/contratos en otro caso, serán excluidos de la bolsa.

Una vez realizado el llamamiento y con carácter previo a la toma de posesión/contratación del aspirante deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrá ser nombrado, dictándose por la Presidencia resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

Duodécima.- Normas de funcionamiento de la bolsa.

Forma de llamamiento de los candidatos.

El llamamiento que tenga que efectuarse después de la aprobación de la bolsa resultante del presente procedimiento se efectuará siguiendo el orden de prelación establecido en la Resolución de aprobación de la bolsa.

Régimen jurídico laboral: En ningún caso se podrá contratar a un aspirante de la bolsa que incumpla los periodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación y que impliquen su conversión en indefinido. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

Cuando un aspirante figure contratado/nombrado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo ya sea motivado en la sustitución durante una baja médica, durante el permiso de maternidad, permiso lactancia, vacaciones, excedencia, etc., y, cumplido el objeto del contrato/nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, o con una interrupción que no supere los quince días hábiles se podrá formalizar el nuevo contrato a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema de llamamientos establecido en las presentes bases, siempre y cuando no se incumplan los periodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación.

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica conforme a lo siguiente:

—Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada, en caso de no obtener respuesta, se aguardará un periodo de 30 minutos para que el aspirante responda, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de 20 minutos y en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente de la aspirante de la bolsa.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos 30 minutos, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un periodo de 20 minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

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

—Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspense» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación, el aspirante de la bolsa será responsable de comunicar dicha variación. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante no causará responsabilidad a la Comarca.

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento o al día natural siguiente, su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido y justificantes.

Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación y orden de los candidatos de la bolsa en función del resultado de último llamamiento y teniendo en cuenta que se ha justificado por parte de estos la situación en la que se encuentran en la bolsa.

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

Plazo de incorporación del candidato.

Una vez aceptada la contratación por el candidato, el interesado deberá personarse a la firma de la misma en el plazo marcado por la Comarca del Jiloca, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no personación en plazo sin causa justificada.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto será la expresamente determinada en el momento de formalizar el contrato y a solicitud del interesado, previa justificación, solo podrá demorarse dos días naturales de la fecha fijada por la Comarca. En caso de no poder incorporarse en la fecha fijada o dos días naturales después de esta, se considerará que el candidato renuncia al citado contrato/nombramiento, pudiendo efectuarse nuevo llamamiento. Se excluirá definitivamente de la bolsa de empleo al aspirante que no justifique debidamente la imposibilidad de incorporación.

Renuncia del empleado que ha aceptado la contratación.

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal, en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación por parte del trabajador deberá justificarse documentalmente el motivo.

Baja voluntaria.

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de la misma, comunicar su voluntad de causar baja, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su periodo de vigencia.

Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias.

Si durante el periodo en que el aspirante se encuentre contratado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

Decimotercera.- Información en materia de protección de datos de carácter personal. Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985 De Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

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

Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso. Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Comarca del Jiloca, con dirección en C/ Corona de Aragón, 43, CP 44200, Calamocha (Teruel). También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: aeneriz@audidat.com

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

Decimocuarta.- Referencia de género. Toda referencia hecha al género masculino en la presente convocatoria incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Decimoquinta.- Recursos. Los interesados podrán impugnar las presentes bases, así como la convocatoria y cuantos actos se deriven de esta, en los caos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO

Materias comunes

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.

2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

3. La Unión Europea. Las fuentes del Derecho Comunitario. Instituciones Comunitarias Europeas.

4. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

5. El presidente del Gobierno, los Ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno.

6. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las instituciones y competencias de las comunidades autónomas.

7. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

8. Los órganos de Gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Gobierno de Aragón. La estructura administrativa.

9. La Administración institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: el Consejo de Estado y la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón.

10. Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. El alcalde. Los concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios. Clases de entidades locales. Las Comarcas y Mancomunidades en la Comunidad Autónoma de Aragón: organización, competencias, fines y funciones.

11. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales. Interesados. Medios electrónicos. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Notificaciones.

12. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Fases del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Terminación convencional. El silencio administrativo.

13. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

14. Competencias de las entidades locales. Competencias propias. Servicios mínimos. Competencias atribuidas por delegación. Competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación.

15. Servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

16. Contratos del sector público. Contratos administrativos típicos. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Fases de la contratación. Procedimientos de adjudicación.

17. Contratos administrativos en las entidades locales.

18. Los empleados públicos: clases, selección y provisión de puestos de trabajo. El Estatuto Básico del Empleado Público.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

20. Presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Materias específicas.

1. Ley 6/2015, de 25 de marzo, de Juventud de Aragón. Decreto 323/2002, de 22 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Aragonés de la Juventud.

2. El Instituto de la Juventud (INJUVE): objetivos y planes de actuación. Relación con otras instituciones.

3. Asociacionismo y participación juvenil. Constitución y funcionamiento de las asociaciones. Derechos y deberes de los asociados. La inscripción registral de las asociaciones juveniles.
4. Ley 6/2018, del Voluntariado de Aragón: ámbito de aplicación y concepto de acción voluntaria.
5. Servicios de información juvenil. Redes, centros y puntos de información y documentación juvenil.
6. El Sistema Aragonés de Información Joven. Normativa reguladora.
7. Aplicación de metodologías de trabajo en la información juvenil. Proceso de selección, tratamiento y difusión de la información juvenil.
8. Programas europeos en materia de juventud. Erasmus +.
9. La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la infancia y la adolescencia en Aragón. Aspectos más relevantes.
10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: principios de la protección de datos y ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
11. Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana en Aragón. Procesos de participación ciudadana.
12. La participación ciudadana en el ámbito local. Los Consejos de Juventud y su papel en la promoción de la participación juvenil.
13. Normativa relativa a la regulación y realización de actividades de tiempo libre en Aragón.
14. Escuelas de Tiempo Libre. Normativa relativa a su regulación en la Comunidad Autónoma de Aragón.
15. El técnico de Juventud. Otras figuras profesionales en los servicios de Juventud. Transversalidad con otras áreas profesionales. Trabajo en red.
16. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. La población joven en Aragón.
17. Políticas públicas de Juventud: transversalidad e integralidad de las actuaciones en materia juvenil.
18. Aspectos metodológicos de la intervención con jóvenes: investigación, planificación y evaluación.
19. Necesidades, demandas e intereses de la juventud.
20. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Roles. Los liderazgos, Las normas grupales. Comunicación e interacción en el grupo. Método y técnicas de intervención educativa con grupos en la educación social. Técnicas de dinamización grupal.
21. Habilidades sociales y resolución de problemas y conflictos.
22. Desarrollo integral de los jóvenes: educación en valores y gestión emocional.
23. La planificación administrativa de la gestión del ocio en la Juventud: Tendencias actuales. La organización de los recursos humanos. La organización de los recursos materiales y económicos.
24. Organización de acciones socioeducativas dirigidas a los jóvenes en el marco de la educación no formal.
25. La programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Teoría y práctica de las técnicas de programación para elaborar programas socioeducativos. Definición de objetivos para elaborar programas socioeducativos. Definición de objetivos, delimitación de contenidos y metodología de la actuación. Evaluación del proceso.
26. Definición y características de la educación no formal. Diferencias entre educación formal, educación informal y educación no formal.
27. El proceso de emancipación joven. Orientación laboral y profesional. Recursos públicos para la emancipación: vivienda, empleo y formación.
28. Juventud y salud: hábitos saludables, actividad física y deportiva.
29. La promoción de la salud. Educación para la salud: la salud y su perspectiva holística. Los trastornos alimentarios. El consumo de drogas. Concepto y definición de drogodependencia. Factores que influyen en su consumo y trastornos relacionados. Estilos de vida saludable. Diseño y evaluación de programas de educación para la salud y el consumo responsable.
30. Jóvenes, desigualdades y exclusión social. Principales factores de vulnerabilidad.
31. La prevención de la intolerancia, el acoso, la discriminación por razón de sexo y cualquier tipo de intolerancia en las actividades juveniles.
32. La juventud y las nuevas tecnologías de la información y comunicación. Ventaja e inconvenientes. Las TIC's como una oportunidad de dinamización juvenil. Redes sociales como herramienta de comunicación.
33. La gestión de la calidad en las administraciones públicas. El concepto de calidad, principales corrientes teóricas. Cartas de Servicios.

ANEXO I:

Solicitud del proceso selectivo de Técnico Coordinador de Juventud.

1. Datos del solicitante:

Nombre:

1.º apellido:

2.º apellido:

DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones (número, piso, puerta, código postal, localidad):

Teléfono fijo y móvil:

Correo electrónico:

2. Documentación presentada:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Acreditación de los méritos de formación.
- Acreditación de los méritos profesionales.
- Fotocopia del permiso de conducir.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Certificado de vida laboral.
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

— Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo II).

— Declaración jurada o promesa de 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 (anexo II).

En, a de de 2025.

El solicitante.

Sr. Presidente de la Comarca del Jiloca.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca del Jiloca con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose a la Comarca del Jiloca, calle Corona de Aragón, 43, 44200 Calamocha. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca del Jiloca con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose a la Comarca del Jiloca, calle Corona de Aragón, 43, 44200 Calamocha.

ANEXO II

Declaración

Don/doña, con DNI y domicilio en

Declaro responsablemente que:

1. No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

2. No he 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, se declarará 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).

Lo que declaro responsablemente, en, a de de 2025.

El solicitante.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca del Jiloca con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose a la Comarca del Jiloca, calle Corona de Aragón, 43, 44200 Calamocha. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca del Jiloca con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose a la Comarca del Jiloca, calle Corona de Aragón, 43, 44200 Calamocha.

Calamocha.- A fecha de firma electrónica.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

2025-0147.- Torralba de los Sisonos.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2025.

2025-0151.- Sarrión.- Tasa por Servicio de Escuela Infantil y Comedor Escolar, correspondiente al mes de febrero de 2025.

2025-0149.- Las Cuevas de Cañart.- Padrón fiscal de agua, basuras y TV por cable correspondiente al segundo semestre de 2024.

2025-0152.- Las Cuevas de Cañart.- Padrón fiscal y liquidaciones integrantes de Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, correspondiente al periodo 2025.