

Núm. 2025-1840

COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS

Resolución de Presidencia n.º 2025-0952, de fecha 2 de Junio de 2025, de la Comarca Andorra-Sierra de Arcos, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Monitor/a deportivo/a 2-SCI-2.0-04 en régimen laboral Fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 2025-0952 de fecha 2 de junio de 2025 la contratación de 1 plaza de Monitor/a deportivo/a 2-SCI-2.0-04, en régimen Personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Consejo Comarcal de 10 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º189 de fecha 28 de Septiembre de 2022, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Área de servicios a la ciudadanía
Id. Puesto	2-SCI-2.0-04
Denominación del puesto	Monitor/a Deportivo/a
Naturaleza	Laboral Fijo
Fecha de contrato	01/10/2025
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo	C
Categoría	C1
Jornada	Completa
Retribuciones complementarias	Nivel Destino: 16 CE: 2-SCI-2,0-04
Titulación exigible	Bachiller o equivalente
Sistema selectivo	Concurso- Oposición
N.º de vacantes	1
Titulación exigible	Bachiller o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	2-SCI-2,0-04

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de Contrato indefinido, regulada por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es Fijo.

El carácter del contrato es indefinido y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, salvo jornada semanal regulada por normativa, con los descansos que establezca la legislación vigente, así como El horario de trabajo será flexible, de acuerdo a las necesidades organizativas del servicio y coincidiendo con las clases a impartir, en horario de mañana y tarde.

Se fija una retribución neta de Salario base y complemento según Rpt 2-SCI-2.0-04.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

f) Tener en vigor el carné de conducir B1

g) Certificado negativo de registro central de delincuentes sexuales.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) 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 PRESIDENTA de la Comarca Andorra- Sierra de Arcos, se presentarán en el Registro Electrónico General de esta entidad 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Comarca [<http://andorrasierdearcos.sedelectronica.es>]

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca Andorra- Sierra de Arcos será el responsable del tratamiento de estos datos.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa . Base Tercera.

2. Documentos acreditativos de los méritos que se alegen a efectos de valoración en la fase de concurso. La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos. No serán valorados los méritos alegados que no precisen créditos u horas de cursos. La experiencia laboral se acreditará mediante certificados de servicios prestados y vida laboral.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Comarca , se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación , transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Comarca [<http://andorrasierdearcos.sedelectronica.es>]

SÉXTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador estará constituido por:

- a) Presidente/a, que será un empleado público con categoría igual o superior a la de los puestos a cubrir.
- b) Tres vocales que serán empleados públicos con categoría igual o superior a la de los puestos a cubrir.
- c) Un Secretario/a del proceso con titulación igual o superior a la exigida para el puesto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

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

El ejercicio de cada una de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos cada ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada ejercicio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: EXAMEN DE TIPO TEST. Ejercicio de tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba de 30 preguntas de tipo test relacionadas con el temario de lo Anexo 1 y Anexo 2, consiguiendo 1 pto por cada respuesta correcta.

El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRACTICA . Ejercicio practico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, supuestos practicos sobre las tareas relativas al puesto de trabajo relacionadas con el temario del Anexo II

El segundo ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 30 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes: Anexo I.

- 1 Constitución española de 1978.
- 2 Ley orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 3 Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes.
- 4 El Estatuto de Autonomía de Aragón. Las Cortes.
- 5 El Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 6 Las Comarcas. Competencias y Funcionamiento.
- 7 La organización de las entidades Locales. En especial de las Comarcas.
- 8 Clases de personal al servicio de las entidades locales.
- 9 Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.
- 10 Relaciones entre las Administraciones públicas y los ciudadanos.
- 11 Los Servicios deportivos Comarcales . Características y funciones.
- 12 Ley 11/2002, de 14 de Mayo , de creación de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos
- 13 Ley 16/2009 , de 4 de Diciembre de la actividad física y el deporte en Aragón. Asociacionismo deportivo.
- 14 Ley 16/2009 , de 4 de Diciembre de la actividad física y el deporte en Aragón. Titulaciones deportivas.
- 15 Ley 16/2009 , de 4 de Diciembre de la actividad física y el deporte en Aragón. Actividad Física y deporte.

Materias específicas: Anexo II

- 1 Planificación y programación de actividades deportivas.
- 2 Equipamientos deportivos. Tipos de instalaciones.
- 3 Proyecto Piloto RAPAFIS dentro del Plan de Prescripción de Actividad Física Beneficiosa para la salud en la Comarca de Andorra Sierra de Arcos. Características y funciones.
- 4 Programa "Aulas Tecnificación deportiva " en Andorra (Teruel). Características generales.
- 5 Aspectos generales del entrenamiento deportivo en niños/as y jóvenes.
- 6 Aspectos generales del entrenamiento deportivo en adultos.
- 7 Planificación, periodización y programación de un entrenamiento deportivo.
- 8 Patinaje en Línea. Técnica , desarrollo y beneficios.
- 9 Gimnasia de Mantenimiento en mayores y 3º edad.
- 10 Psicomotricidad para niños. Características y finalidades.
- 11 Badminton para tecnificación .Metodología para jugadores de nivel.
- 12 Natación. Técnica, modalidades y sesiones para iniciación.
- 13 Baloncesto: Táctica , técnica y características básicas.
- 14 Esquí para niños. Características y metodologías.
- 15 Gestión y organización de eventos deportivos.
- 16 Acondicionamiento Físico General.
- 17 Psicología deportiva aplicada para niños de tecnificación deportiva.
- 18 Metodología educativa para niños.
- 19 Deporte adaptado e inclusivo. Discapacidad y deporte.
- 20 Actividades Físicas en el entorno y medio natural.
- 21 Nutrición y hábitos saludables en el deporte. Alimentación equilibrada.
- 22 Juegos y deportes alternativos. Recursos para dinamizar sesiones.
- 23 Juegos y deportes tradicionales de Aragón.
- 24 Valores en el deporte. Respeto, igualdad, cooperación y prevención de la violencia.
- 25 Prevención de riesgos laborales en actividades deportivas.

FASE CONCURSO:

La baremación de méritos , será el siguiente:

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria Por estar en posesión del Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD) 2 pts. Por estar en posesión de una Diplomatura Universitaria relacionado con el deporte y la Actividad Física 3 pts.	Hasta un máximo de 5 puntos.

Por estar en posesión de una Licenciatura o Grado Universitaria relacionado con el deporte y la Actividad Física 5 pts.	
Por cada curso de formación relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo realizadas por entidades oficiales debidamente certificadas. - Cursos de 10 a 49 horas.....0,50 pts. - Cursos de 50 a 99 horas.....1 pto. - Cursos de 100 a 199 horas.....1,25 pts - Cursos superiores a 200 horas.....1,5 pts.	Hasta un máximo de 5 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos.	
Por los servicios prestados en la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios y funciones idénticas según certificado de funciones del puesto RPT 2-SCI-2.0-04	0,30 puntos por mes completo.
Por los servicios prestados en la misma categoría cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios y funciones no idénticas, pero si asimiladas según certificado de funciones del puesto.	0,10 puntos por mes completo

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada

OCTAVO. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de la fase de concurso- oposición

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

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato/a para la formalización del contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el puesto de trabajo correspondiente, el/la aspirante no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMO. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta Comarca será por: Orden de puntuación de los aspirantes aprobados.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Presentar contrato de trabajo o toma de posesión de funcionario/a..

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal

circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

Poder de representación que ostenta
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD			
EXPONE			
<p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección por concurso- oposición de un monitor/a deportivo/a como personal laboral fijo, conforme a las bases publicadas en el BOTE número _____, de fecha _____.</p>			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
<ul style="list-style-type: none"> • Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. • 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. • Tener la titulación exigida. • Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. 			
Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:			

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que esta Comarca va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/ La solicitante,

Fdo.: _____

SRA PRESIDENTA DE COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS

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 <http://andorrasierreadarcos.sedelectronica.es>

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 pre-

sente anuncio, ante PRESIDENTA de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Andorra, a fecha de firma electrónica.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Pza. San Juan, 7, 2ª planta – 44001 **TERUEL**

Telf.: 978647401

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,12 €/ por palabra

Urgente 0,24 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una *bonificación* del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.