
ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2025-4088

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Habiéndose aprobado por acuerdo del Consejo Comarcal de la Comarca de la Sierra de Albarracín de fecha 4-12-2025, las bases y la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de COORDINADOR DE DEPORTES Y JUVENTUD, mediante sistema de concurso-oposición, por este anuncio se hacen públicas las bases que a continuación se transcriben íntegramente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE DEPORTES Y JUVENTUD CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024, POR TURNO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de las Bases para la selección como personal laboral fijo de una plaza de Coordinador/a de Deportes y Juventud mediante el sistema de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público, aprobada por Resolución de Presidencia número 2024-0251 de 16 de abril de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 81 de fecha 29 de abril de 2024.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Coordinador/a de Deportes y Juventud
Régimen: Personal Laboral
Grupo A Subgrupo A2
Sistema selectivo: Concurso-Oposición
N.º Plazas: 1
Jornada: Completa

Características: Los trabajos que realice la persona seleccionada son los propios del puesto de trabajo vinculados a la titulación requerida y aquellos otros que le sean asignados por sus superiores, relacionados con los cometidos propios del trabajo que deba desempeñar y que resulten precisos para la buena marcha de los servicios comarcales, en concreto la coordinación del Servicio de Deportes y Juventud. La jornada de trabajo será completa (35 horas semanales) y se desarrollará de lunes a domingo. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, y se podrá declarar desierto en el caso de que ningún candidato/a supere el proceso selectivo.

SEGUNDA.- Tareas o funciones propias del puesto

Las tareas y funciones propias del puesto de Coordinador/a del Servicio Comarcal de Deportes y Juventud de la Comarca de la Sierra de Albarracín serán las siguientes:

- Estudio y programación de la actividad deportiva y de juventud en el ámbito comarcal.
- Gestión y ejecución de las actividades deportivas y de juventud comarcales bajo las directrices de la presidencia o el consejero delegado.
- Programación, gestión y ejecución del Programa Comarcal de Deportes y Juventud en el ámbito comarcal.
- Asesoramiento y colaboración con los monitores en la realización de las programaciones de las actividades y, cuando sea necesario, en la realización y desarrollo de las mismas.

- Asesoramiento y colaboración a los municipios en la elaboración y ejecución de su programa local de actividades deportivas y de juventud.
- Supervisar las actividades deportivas y de juventud del Comarcal de Deportes y Juventud, informando al órgano de Gobierno las incidencias que se observen o de las que sea conocedor.
- Coordinación y gestión del resto del personal adscrito al servicio.
- La gestión de material deportivo y de las instalaciones deportivas, planificación de su previsión y necesidades informando al órgano de gobierno sobre el estado de las mismas.
- Atención al público tanto presencial como por cualquier otro medio.
- Colaboración con las federaciones deportivas aragonesas para la extensión del deporte de competición.
- Cuantas otras funciones que estén relacionadas con su puesto de trabajo y que le sean encomendadas por el órgano de gobierno de la Comarca.
- Desarrollo de Actividades vinculadas con los Juegos Escolares incluidos en el catálogo de juegos escolares del Gobierno de Aragón.
- Desarrollo de actividades ligadas al Programa de Actividades Deportivas dirigidas a población escolar, adultos, tercera edad o cualquier otro colectivo en horarios y localidades sujetas a las necesidades de funcionamiento del SCDJ: estas actividades podrán ser, entre otras: Gimnasia de mantenimiento, actividades con soporte musical, multi-deportes, estiramientos/espalda sana, gimnasia activa para adultos, aerobio, zumba, etc.
- Preparación de las clases a impartir a fin de variar y perfeccionar la dinámica de las mismas.
- Cualquier otra función que esté relacionada con su puesto de trabajo y le sean encomendadas por el Servicio Comarcal de Deportes y Juventud de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).
- b) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada dicha circunstancia mediante certificado médico, expedido por facultativo colegiado antes de proceder a la contratación.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 de 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 términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) La ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- g) Estar en posesión o acreditar alguno de los siguientes títulos:
 - Diplomatura o Grado de Magisterio: Especialidad o Mención en Educación Física.
 - Titulado o licenciado en educación física (INEF)

- Licenciado en Ciencias de la actividad física y del deporte.
- Graduado en Ciencias de la actividad física y del deporte.
- Doble grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y Educación Primaria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

h) Estar en posesión del carné de conducir tipo B1 y disponibilidad de vehículo para los desplazamientos que requiera las tareas propias del puesto.

i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

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

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias y documentación necesaria

4.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar la instancia y demás documentos que a continuación se detallan:

4.1.1.- Modelo oficial de instancia (Anexo I), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria –referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias–, se dirigirán al Sr. Presidente de Comarca de la Sierra de Albarracín y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Calle Catedral, 5, 44100 de Albarracín), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, los aspirantes podrán presentar la documentación a través de la página web que se detalla a continuación:

[<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>] (Catálogo de trámites como instancia general). En caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

Junto con las instancias ANEXO I, se acompañará la siguiente documentación:

1. Fotocopia/copia simple del D.N.I. del aspirante o documento que le sustituya.
2. Fotocopia/copia simple de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.
3. Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II) y todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base séptima de las presentes bases. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias, ni se tendrán en cuenta los méritos no especificados en dicho anexo.

Excepto el Anexo I y Anexo II que deberán de ser originales y estar debidamente firmados y cumplimentados, todos los documentos presentados por los aspirantes podrán ser fotocopias o copias simples, no obstante, una vez acabado el proceso, el aspirante propuesto para su contratación deberá de presentar los originales, copias electrónicas auténticas o compulsas (siempre que no se hubieren presentado con anterioridad).

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Comarca [<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 de la Sierra de Albarracín será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca

[<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>] y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín oficial de la provincia para la subsanación de defectos que hayan producido la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos lugares indicados en la lista provisional. En el caso de que no se presentasen reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Posteriormente se procederá a la publicación Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca [<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>] y en el tablón de anuncios la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente y fecha para la celebración de la prueba de la oposición.

SEXTA. Tribunal de Selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de ser necesario, cada Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal de selección en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

SÉPTIMA. Sistemas de selección, baremo de méritos y forma de justificación.

El proceso selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de concurso. La fase de oposición será previa a la de concurso, y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. En la fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase concurso. De este proceso selectivo, se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo.

A) FASE DE OPOSICIÓN (máx. 60 puntos):

Primer Ejercicio. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 60 minutos, 60 preguntas tipo test y 5 preguntas reserva, con 4 respuestas alternativas, relacionadas con el programa que se describe en el Anexo III. La superación de este ejercicio exige acertar, al menos, 30 preguntas de las planteadas, que equivaldrán a una nota de 15 puntos. Los aspirantes que acertasen las 60 preguntas alcanzarán la calificación de 30 puntos. No restan las preguntas contestadas erróneamente.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de los supuestos prácticos que el Tribunal determine, durante el plazo máximo de tres horas, y que estará relacionado con las materias de la totalidad del programa, pudiéndose consultar textos legales no comentados, en soporte papel, aportados por el candidato. Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Los ejercicios serán leídos por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. El Tribunal podrá solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos. Cada uno de los ejercicios se valorará por el Tribunal con un máximo de 15 puntos. Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 7,5 puntos en cada uno de ellos.

Los aspirantes serán convocados en llamamientos únicos, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal de selección. En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

B) FASE DE CONCURSO (máx. 40 puntos):

Solo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará la fase de concurso.

La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la fase de concurso por los méritos alegados por los aspirantes será de 40 puntos.

Méritos computables:

1. Experiencia:

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 interino, contratado laboral en cualquier Administración Pública en la categoría profesional de Coordinador de Actividades Deportivas, Coordinador de Deportes o Coordinador de Juventud. 0,20 puntos por cada mes completo trabajado.

Por los servicios prestados como funcionario interino, contratado laboral en cualquier Administración Pública en la categoría profesional de Monitor de Actividades Deportivas o Monitor de Juventud. 0,15 puntos por cada mes completo trabajado.

Se computará por meses enteros proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial o los puntos asignados.

Dichos extremos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente o bien mediante contrato y certificado de la vida laboral. Debiéndose quedar suficientemente acreditado, en todo caso, la naturaleza, la duración de los servicios prestados o de los trabajos ejecutados, la jornada laboral y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

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

En todos los casos los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 20 puntos.

2. Formación.

2.1. Formación continua:

Méritos alegables: Atribuidos por la participación como alumno de cursos, congresos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto de trabajo (no incluido 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	0,10 puntos
De 21 a 40 horas	0,20 puntos
De 41 a 80 horas	0,30 puntos
De 81 horas 150 horas	0,50 puntos
De 151 horas a 300 horas	0,75 puntos
De más de 301 horas	1,00 puntos

Asimismo, también serán valorados los cursos que acreditan como Entrenador deportivo en sus respectivos niveles y especialidades conforme al siguiente baremo:

Título de entrenador deportivo Puntos asignados:

Nivel I	1,00 punto
Nivel II	2,00 puntos
Nivel III	3,00 puntos

La puntuación no será acumulativa, valorándose solo el título de mayor nivel.

Para que los cursos, diplomas o títulos sean valorados será necesario presentar fotocopia compulsada 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 el propio título 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 Federaciones Deportivas, por Universidades, por las Organizaciones Sindicales y por los Colegios Profesionales que tengan relación con las funciones a desarrollar.

El Tribunal se abstendrá de valorar aquellos cursos de formación y de 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 habiendo sido impartido por estas no guarden relación con las funciones a desempeñar. En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 20 puntos.

La valoración final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 1 y 2 del baremo de méritos siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los dos apartados de 40 puntos.

OCTAVA. Calificación final y desempate.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso-oposición.

En caso de producirse empate en la puntuación final, el orden del desempate se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º Mayor tiempo de servicio prestado en cualquier Administración Pública en la categoría profesional de Coordinador de Actividades Deportivas, Coordinador de Deportes o Coordinador de Juventud.

2º Mayor tiempo de servicio prestado en cualquier Administración Pública en la categoría profesional de Monitor de Actividades Deportivas o Monitor de Juventud.

3º En el caso de que persista el empate como criterio residual de desempate se solventará por lo dispuesto en el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado que se encuentre vigente a fecha de publicación de la relación de aprobados.

NOVENA. Desarrollo del proceso selectivo, relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

9.1. Relación provisional de aspirantes que superen fase oposición.

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

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

Las alegaciones de los ejercicios realizados solo se admitirán en el plazo de 3 días naturales, a contar desde el día siguiente al que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio. La revisión de los ejercicios tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

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

9.3. Valoración provisional fase concurso.

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

Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal de selección hará pública en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de la misma las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase concurso.

9.4. Alegaciones fase concurso.

Las peticiones de alegaciones de la puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se admitirán en el plazo de 3 días naturales, desde el día siguiente al que se publiquen los resultados obtenidos en la fase de concurso.

La revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, el Tribunal de selección en su caso resolverá las posibles alegaciones y ordenará publicar la relación definitiva por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los mencionados plazos no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes incluidos en el proceso selectivo, se entenderá definitiva la primera publicación realizada con las calificaciones provisionales de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

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

El Tribunal procederá a la publicación en la sede electrónica y en el tablón de edictos de la comarca de la relación definitiva de la puntuación obtenida en el concurso- oposición por los aspirantes, y simultáneamente elevará a la Presidencia de la comarca dicha lista con la correspondiente propuesta de contratación.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

El aspirante propuesto para el contrato como personal laboral fijo aportará ante esta administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y que son los siguientes:

- 1.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica autentica del D.N.I, pasaporte u otro documento acreditativo de la nacionalidad (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).
- 2.- Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- 3.- Modelo 145 relativo a Retenciones sobre el rendimiento del trabajo siempre y cuando no obre en poder de esta administración. (El modelo será facilitado por la administración comarcal).
- 4.- Ficha de terceros en la que consta datos de la cuenta bancaria para el abono de nómina siempre y cuando no obre en poder de esta administración. (El modelo será facilitado por la administración comarcal).
- 5.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica autentica del título académico exigido (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).
- 6.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica autentica de los méritos presentados (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).
- 7.- Declaración jurada acreditativa de:

a) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada esta documentación deberán someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran.

El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará en el plazo de un mes la contratación del aspirante propuesto.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Las personas que no superen el proceso selectivo, pero alcancen la calificación mínima de 15 puntos en la fase oposición, se incluirán en una bolsa de trabajo de Coordinador de Deportes y Juventud que garantice la cobertura temporal de vacantes y otras necesidades temporales de la Comarca de la Sierra de Albarracín (ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales) ...

Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la Bolsa de empleo, se seguirá el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida en la valoración total final.

El llamamiento se realizará a las personas que se encuentren en estado «Activo».

El llamamiento se efectuará, en primer lugar, al teléfono proporcionado por el candidato en el proceso selectivo.

Efectuado el llamamiento, y si se obtiene comunicación telefónica directa con el mismo, dispondrá de 3 horas para dar contestación. Pasado ese período de tiempo, sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la bolsa, entendiéndose la renuncia voluntaria del candidato, con los efectos que ello conlleva. No obteniendo comunicación telefónica directa con el candidato, si fuera posible se le dejará un mensaje oral o se procederá a enviar un correo electrónico a la dirección proporcionada por el candidato.

Se comunicará su llamamiento y el plazo de 24 horas para dar contestación. Pasado ese período de tiempo, sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente en la lista.

Los integrantes de la bolsa de empleo deberán mantener actualizados el número de teléfono y la dirección de correo electrónico comunicando cualquier cambio a la unidad gestora. Es responsabilidad de las personas candidatas comunicar los datos actualizados de identificación y localización.

Si en el momento del llamamiento hubiera dos o más plazas o puestos de trabajo de la misma categoría que deban ser cubiertas, las personas candidatas elegirán de acuerdo con su orden de inclusión en la correspondiente bolsa de empleo.

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

1. Hallarse trabajando, con nombramiento o contrato de trabajo en vigor, al servicio de esta Comarca u otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación de copia compulsada de dicho nombramiento o contrato.

2. Por enfermedad acreditada documentalmente mediante informe médico del especialista correspondiente.

3. Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja.

4. Víctima de violencia de género. Con el fin de acreditar la condición de víctima de violencia de género, las personas candidatas, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, deberán acreditarla mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar.

También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

5. Víctima de terrorismo, conforme la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo

6. Hallarse el candidato en los supuestos de permiso previstos en el artículo 48 y 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o legislación aplicable al personal laboral.

En estos supuestos, el candidato quedará en el mismo lugar que ocupaba en la bolsa, salvo renuncia voluntaria.

Se recuperará la situación de "activo" cuando el candidato comunique y acredite, en su caso, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo justificado. Sin embargo, en el caso de que el aspirante no acredite

documentalmente en el plazo de tres días siguientes a aquel a que se produzca el llamamiento, alguna de las citadas causas que provocaron el paso a la situación de «Suspensión», pasará a considerarse una renuncia voluntaria sin motivo. El rechazo voluntario o no justificado de la oferta de llamamiento será motivo de exclusión del candidato de la bolsa.

Al cesar el candidato, se incorporará de nuevo en el mismo lugar de la bolsa de trabajo y categoría con cargo a la cual hubiese sido seleccionado.

El/los aspirante/s propuesto/s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se les llame y acepten la plaza a cubrir, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y todos aquellos documentos para realizar la contratación (especificados en la cláusula octava).

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

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Impugnación

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, contra las presentes bases y su Convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto 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 de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DECIMOTERCERA.- Incidencias

En lo no previsto en las bases, será de aplicación , el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I. SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE DEPORTES Y JUVENTUD-LABORAL FIJO- DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN. OEP 2024.			
BOP N°		FECHA BOP	
BOE N°		FECHA BOE	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo apellido	
Nombre	DNI/NIE		Fecha de nacimiento
Domicilio	Código Postal	Localidad	Provincia
Teléfono móvil y fijo		Correo electrónico	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
<p>1.- Fotocopia/copia simple del D.N.I. del aspirante o documento que le sustituya.</p> <p>2.- Fotocopia/copia simple de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria.</p> <p>3.- Carnet de Conducir tipo B1</p> <p>4. <u>Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II) y todos</u> los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base séptima de las presentes bases. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias, ni se tendrán en cuenta los méritos no especificados en dicho anexo.</p>			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
<p>El abajo firmante SOLICITA, su admisión para formar parte en este proceso selectivo y DECLARA RESPONSABLEMENTE:</p> <p>PRIMERO.- Ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.</p> <p>SEGUNDO.- Que acepta en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca de la Sierra de Albarracín con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose a la Comarca de la Sierra de Albarracín, calle Catedral, 5, 44100 Albarracín, Teruel.</p>			

En _____, a _____, de _____, de 2025.
(Firma)

ANEXO II. RELACIÓN DE MÉRITOS

D./Dña. _____ con DNI _____, procede a indicar los méritos a valorar en el concurso-oposición de Coordinador/a de Deportes y Juventud de la Comarca de la Sierra de Albaracín:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

EXPERIENCIA como COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, COORDINADOR/A DE DEPORTES O COORDINADOR DE JUVENTUD

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)

EXPERIENCIA como Monitor/a de Actividades Deportivas o Monitor de Juventud

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)

2. FORMACIÓN Y TITULACIÓN:

Titulación	Marcar con una X en caso de tener titulación	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)
- Diplomatura o Grado de Magisterio: Especialidad Educación Física.		
- Titulado o licenciado en educación física (INEF)		
- Licenciado en Ciencias de la actividad física y del deporte.		
- Graduado en Ciencias de la actividad física y del deporte.		
- Doble grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y Educación Primaria.		

Cursos relacionados con las tareas del puesto de COORDINADOR/A DE DEPORTES Y JUVENTUD			
Denominación del curso	Organismo que lo imparte u organiza	N.º de horas	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en _____, a _____ de _____ de 2025.

Firma de la persona interesada

ANEXO III. TEMARIO PARA LA SELECCIÓN DE UN/A COORDINADOR/A DE DEPORTES DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN. 50 TEMAS.

Programa de materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

Tema 4.- 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.

Tema 5.- El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.

Tema 6.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Administración Central y Periférica. Comunidades Autónomas.

Tema 7.- La Comunidad Autónoma de Aragón. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios Informadores. Organización Institucional. Las Cortes y el Justicia de Aragón. Las competencias de la Comunidad de Aragón con especial referencia a las relativas a deportes.

Tema 8.- Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Reglamento orgánico.

Tema 9.- La Administración local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local. Competencias de los entes locales.

Tema 10.- Las Comarcas en la Comunidad Autónoma de Aragón. Creación de las Comarcas. Las competencias de las comarcas aragonesas. Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

Tema 11.- Ley 1/2003, de 11 de febrero, de Creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín. Decreto 4/2005, de 11 de enero, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas.

Tema 12.- La Ley de Haciendas Locales. Principios Constitucionales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria. Tramitación de las Ordenanzas. Contenido: Entrada en vigor.

Tema 13.- Los tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 14.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Contenido del presupuesto general. Aprobación inicial, modificaciones presupuestarias y su liquidación. Fases de Ejecución. Entrada en vigor.

Tema 15.- El procedimiento administrativo: concepto e importancia. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido y ámbito de aplicación. Idea general de iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada.

Tema 16.- Los interesados en el procedimiento administrativo. La audiencia de los interesados y la audiencia de los ciudadanos. Capacidad de obrar en el ámbito del derecho administrativo. Identificación y firma electrónica.

Tema 17.- La actividad de las Administraciones Públicas: obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos. Disposiciones administrativas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Su motivación y notificación. Notificaciones electrónicas. Eficacia y validez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 18.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 19.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Formas y procedimientos de contratación. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 20.- 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. Régimen general de los empleados públicos. derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 21.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: El personal al servicio de las Entidades Locales: Especial referencia a clases de Funcionarios y Personal Laboral.

Tema 22.- Régimen específico del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. 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. El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 23.- Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 24.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, derechos y obligaciones, Servicios de Prevención, consulta y participación.

Programa de materias específicas

Tema 25.- La Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Principios generales, asociaciones deportivas, clubes deportivos, federaciones deportivas españolas.

Tema 26.- Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte de Aragón

Tema 27.- Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Organización de espectáculos y pruebas deportivas. Autorización de uso vía pública para la realización de eventos deportivos.

Tema 28.- Asociaciones Deportivas Aragonesas. Constitución, organización y funcionamiento.

Tema 29.- Federaciones Deportivas Aragonesas. Constitución, estructura orgánica, competencias.

Tema 30.- Consejo Aragonés de la Actividad Física y el Deporte.

Tema 31.- Patrocinio. Distintas técnicas y estrategias. Márketing deportivo digital y redes sociales. Las redes sociales más potentes en la actualidad.

Tema 32.- Instalaciones Deportivas. Condiciones técnicas de seguridad.

Tema 33.- Los deportes. Concepto y clasificaciones. Deportes individuales y colectivos presentes en la escuela: aspectos técnicos y tácticos elementales; su didáctica.

Tema 34.- Métodos de enseñanza en el deporte y la educación física.

Tema 35.- El deporte escolar. Conceptos y características. Los Juegos Escolares de Aragón, normativa reguladora, características y competencias.

Tema 36.- El juego. Función recreativa y valor educativo. Juego y etapas evolutivas. Tipos de juegos, clasificaciones y utilización en diferentes contextos.

Tema 37.- Programación y diseño de actividades deportivas. Metodología de las sesiones: objetivos, tareas, fases de las sesiones o actividades.

Tema 38.- Organización y dinamización de eventos deportivos.

Tema 39.- Animación Deportiva. Papel del animador. Tipos y funciones.

Tema 40.- Las actividades físicas organizadas en el medio natural: tipología, valores a desarrollar, condiciones y requisitos para su organización.

Tema 41.- La Actividad física y la Tercera edad. Efectos del ejercicio físico en el proceso de envejecimiento: beneficios y contraindicaciones.

Tema 42.- La Actividad física adaptada: tipología, valores a desarrollar, condiciones y requisitos para su organización.

Tema 43.- Deporte y género: Evolución y situación actual. Ley de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Aragón. Actividad física y deportes.

Tema 44.- Fundamentos biológicos: Anatomía, Fisiología. Bases del acondicionamiento físico. El entrenamiento deportivo, el Calentamiento. La Flexibilidad y la resistencia.

Tema 45.- Prevención, seguridad y salud en el deporte: Normativa y documentación.- Técnicas de Primeros auxilios: Aspectos generales a considerar.- Lesiones, quemaduras, picadura – Botiquines.

Tema 46.- La Ley 6/2015, de 25 de marzo, de Juventud de Aragón: Disposiciones generales, organización administrativa y distribución de competencias, políticas transversales de juventud, Servicios específicos de juventud, Inspección y régimen sancionador.

Tema 47.- El Instituto Aragonés de la juventud. Organización y competencias.

Tema 48.- El Sistema Aragonés de Información Joven. Normativa reguladora.

Tema 49.- Decreto 74/2018, de 24 de abril, de Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de las actividades juveniles de tiempo libre en la Comunidad Autónoma de Aragón, en su modalidad de acampadas, colonias y campos de trabajo.

Tema 50.- Programas y recursos de atención a la infancia, adolescencia y juventud.

Comarca de Albarracín, a fecha de firma electrónica.