

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 242

21 de diciembre de 2022

## SUMARIO

	Página
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	2
<b>Ayuntamientos</b>	
Ojos Negros.....	68
Cuevas de Cañart .....	69
La Fresneda. ....	70
Más de las Matas .....	81
Formiche Alto .....	107
Muniesa .....	108
Cascante del Río .....	109
Valacloche y Cuevas de Almudén .....	110
Gúdar.....	112
La Codoñera y Noguera .....	113
San Agustín .....	114

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:  
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL  
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL  
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: [boletin@dpteruel.es](mailto:boletin@dpteruel.es) web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

«NOMBRE»  
«DIRECCIÓN»  
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2022-4709

## EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Por Resolución de la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel nº 2022-4300, de 19 de diciembre de 2022, se han aprobado la Bases de la convocatoria para cubrir 25 plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario y personal laboral de la Diputación Provincial de Teruel, para la estabilización de empleo temporal de dicha Corporación Provincial para el año 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 25 PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y DE PERSONAL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE DICHA CORPORACIÓN PROVINCIAL PARA EL AÑO 2022, EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO (DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021)

## PRIMERA.- OBJETO

1.1.- Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convocan para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario y laboral de la Diputación Provincial de Teruel, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; todo ello en ejecución de la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de la Diputación Provincial de Teruel para el año 2022, en el marco de la precitada Ley 20/2021, que fue aprobada por Decreto de Presidencia n.º 2022-2031, de 27 de mayo de 2022, el cual fue rectificado, de oficio, tanto por Decreto de Presidencia n.º 2022-2288, de 13 de junio de 2022, como por Decreto de Presidencia n.º 2022-3912, de 17 de noviembre de 2022.

1.2.- Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

1.3.- Las plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario y de personal laboral de la Diputación Provincial de Teruel que están incluidas en la presente convocatoria serán las que figuran en los anexos a las presentes bases, con las especificaciones oportunas correspondientes; siendo los méritos a valorar y las reglas a aplicar en la valoración de los mismos, en cada caso, los que se detallan en cada uno de dichos anexos.

1.4.- Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica, según establece el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.5.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados públicos que ocupan las plazas convocadas durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

1.6.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Boletín Oficial de Aragón, en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>), página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>) y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

1.7.- Los aspirantes que resulten propuestos para cubrir las plazas vacantes convocadas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera o desde la formalización de su contrato laboral como personal laboral fijo, al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o, en su caso, de la disposición posterior que modifique la anterior.

1.8.- Se declara expresamente que el Tribunal de selección designado para juzgar las reseñadas pruebas selectivas, no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera o de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

1.9.- Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>), las bases de la convocatoria, anuncios y actuaciones del Tribunal de selección que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

1.10.- Las presentes bases vincularán a la Administración Pública, a los Tribunales de selección que han de valorar los méritos y a quienes participen en los procesos selectivos.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión de la plaza como funcionario de carrera o hasta el momento de formalización del contrato como laboral fijo, según proceda:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.4) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretenda acceder, conforme se establezca en el anexo.

d) No haber sido separado o despedido 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se exige como requisito de acceso en el correspondiente anexo de las presentes bases.

Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes que permitan el acceso al desempeño de la categoría solicitada habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

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

f) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que hace mención la base Tercera y/o presentar la documentación acreditativa de la correspondiente exención.

g) Otros requisitos que, en su caso, se exijan en los anexos de las presentes bases.

2.2.- El incumplimiento de dichos requisitos, y/o la no presentación de la instancia y/o de los demás documentos reseñados en la Base Tercera, en los términos señalados en la misma, conllevará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

#### TERCERA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS

3.1.- Todas las personas que deseen participar en los procesos selectivos previstos en las presentes bases deberán presentar, en tiempo y forma, la instancia y demás documentos que a continuación se detallan:

3.1.1.- Modelo oficial de instancia de presentación al proceso selectivo.

En dicho modelo oficial -que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas-, el aspirante deberá hacer constar la plaza a la que desea optar, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Tal instancia se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentará en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, n.º 7, 44001 de Teruel), 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 naturales, 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 instancia, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>).

En caso de que se opte por presentar la instancia, en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquélla sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de ser certificada.

La no presentación de la instancia, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante de las pruebas selectivas.

El modelo oficial de instancia estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>).

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la totalidad de las presentes bases, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

En caso de querer presentarse a varias plazas, de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente Base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

3.1.2.- Documento acreditativo de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen.

En el documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen -por parte del aspirante- deberá constar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellidos del aspirante y/o número del Documento Nacional de Identidad del mismo o documento análogo del aspirante de nacionalidad extranjera.

- Proceso selectivo en el que desea participar el aspirante.

La tasa por derechos de examen ascenderá a la cuantía que se especifica en cada uno de los anexos a las presentes bases.

El pago de la tasa por derechos de examen -por parte del aspirante- deberá efectuarse en la cuenta bancaria con código IBAN ES70 2085 3852 1403 0021 0141, de la entidad bancaria IBERCAJA, de la ciudad de Teruel, sita en la calle Ramón y Cajal, nº 21.

El pago de la tasa por derechos de examen no supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme a lo previsto en estas bases.

El ingreso efectivo de la tasa por derechos de examen en la cuenta bancaria reseñada por la Diputación Provincial de Teruel, deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes y su falta de ingreso efectivo dentro de dicho plazo, en la precitada cuenta bancaria de la Corporación Provincial, no será subsanable y supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo. Por consiguiente, no será suficiente la ordenación por el aspirante de la transferencia correspondiente al abono de la precitada tasa u otra operación bancaria realizada al efecto, dentro del plazo de presentación de solicitudes, sino que -dentro de dicho plazo- deberá ser también ingresada dicha tasa por derechos de examen, de manera efectiva, en la cuenta bancaria de la Diputación Provincial de Teruel.

No obstante lo anterior, en el apartado 3.6 de la presente base Tercera se establece una serie de supuestos de bonificación o exención del pago de la tasa por derechos de examen, que resultan de aplicación a los aspirantes a participar en los procesos selectivos de referencia.

3.1.3.- Copia de la titulación que se exige en el correspondiente anexo de las presentes bases.

3.1.4.- Modelo oficial en el que se haga constar la titulación presentada como requisito y la/s titulación/es presentada/s para su valoración como méritos. Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes.

Modelo oficial, que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante, en el que se detallará la titulación presentada como requisito en el correspondiente anexo de las presentes bases y la titulación o titulaciones que se presente/n para su valoración como méritos. El citado modelo oficial estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>).

La justificación documental de los méritos alegados por los aspirantes irá referida, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deberá ajustarse a lo dispuesto en los anexos a las presentes bases.

3.1.5.- En el supuesto de que algún aspirante poseyera una discapacidad física que no impida el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que opta, dicho aspirante deberá aportar los siguientes documentos:

- Certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas acreditativo de la minusvalía padecida.

- Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de que la minusvalía que se padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta.

3.2.- La no presentación, en tiempo y forma, de la documentación señalada en el apartado 3.1 de la presente Base Tercera, será insubsanable y supondrá la exclusión del aspirante del presente proceso selectivo, salvo la correspondiente al subapartado 3.1.4, que será exigible únicamente a aquellos aspirantes a los que les resulte de aplicación.

3.3.- Por el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Teruel no se realizará ninguna fotocopia relativa a la documentación a presentar por los aspirantes.

3.4.- En cuanto a la veracidad y a la modificación de los datos del aspirante que constan en el modelo oficial de instancia, se establecen las siguientes reglas:

3.4.1.- Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en el modelo oficial de instancia, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos, proponiendo el Tribunal de selección al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, previa audiencia del aspirante afectado, la exclusión de dicho aspirante del proceso selectivo. Asimismo, los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes y el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

3.4.2.- No obstante lo señalado en el subapartado 3.4.1 anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus instancias, mediante escrito motivado que se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentará en el Registro General de la citada institución 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; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

3.5.- El aspirante podrá presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, aquella documentación reseñada en la presente Base que no hubiera podido acompañar a la instancia presentada con anterioridad, en tiempo y forma. Para que dicha documentación aportada tenga efectos en el proceso selectivo deberá, además, ir unida al correspondiente escrito -que se presentará en la forma descrita en el subapartado 3.1.1 de la presente Base Tercera- firmado por el aspirante, en el que conste claramente su nombre y apellidos, los datos personales que figuran en la instancia, y el propósito de que se tenga en cuenta en el proceso selectivo.

3.6.- Los aspirantes a los procesos selectivos estarán bonificados o exentos del pago de la tasa por derechos de examen en los siguientes supuestos:

3.6.1.- Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, las personas desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, 6 meses anteriores a la fecha de presentación del modelo oficial de instancia por el aspirante correspondiente. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo citado, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones que recojan el periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, emitido por la Administración Pública competente en el momento de la presentación de la solicitud.

3.6.2.- Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. El citado certificado o tarjeta acreditativa deberá estar expedido/a en una fecha comprendida en el plazo de 6 meses anteriores a la fecha de presentación del modelo oficial de instancia por el aspirante correspondiente.

3.6.3.- Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas que sean víctimas de violencia de género, circunstancia que se acreditará 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 a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. 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; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial.

3.6.4.- Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas que sean víctimas del terrorismo, debiendo acreditar tal situación mediante resolución judicial o bien por el informe del Ministerio Fiscal.

3.6.5.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas –precepto en el que se señala que las Administraciones Públicas competentes establecerán un régimen de exenciones y bonificaciones para los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición en relación con las tasas de acceso a las pruebas de selección para el ingreso en la

función pública –, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa por derechos de examen para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición y que estén clasificadas en la “categoría General” y una exención del pago de la tasa por derechos de examen a los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición y que estén clasificadas en la “categoría Especial”.

La condición de miembro de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título o mediante fotocopia del carné de familia numerosa, siendo requisito necesario que la citada documentación acreditativa de dicha condición esté en vigor en la fecha de presentación del modelo oficial de instancia por el aspirante correspondiente.

3.7.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa por derechos de examen en los siguientes supuestos:

- Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.

- Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.

- Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.8.- No se admitirá documentación alguna que se presente una vez finalizado el plazo para la presentación de instancias.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

3.9.- Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.10.- A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

3.11.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la instancia podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, en la que constará los apellidos y nombre de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión. Asimismo, se publicará en la citada resolución el nombre y apellidos de los miembros del Tribunal de selección designados al efecto, concretando quién actuará como Presidente y quién como Secretario del mismo.

En dicha lista -que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Corporación Provincial (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>)-, se concederá un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha lista en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>), para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni excluidos, puedan subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada. Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

4.2.- Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión -por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos- justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

4.3.- Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará el correspondiente Decreto en el que resolverá las reclamaciones, en su caso, y elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Corporación Provincial (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>)- y, en su caso, se publicarán el nombre y apellidos de los asesores especialistas, de los asesores que prestan apoyo en el correcto desarrollo del proceso selectivo y de auxiliares colaboradores designados por el Tribunal de selección. Contra dicho Decreto de Presidencia se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>), o directamente recurso

contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El hecho de figurar en la lista definitiva de aspirantes admitidos no prejuzga que se reconozcan a éstos la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento de selección. Cuando de la documentación que –de acuerdo con lo establecido en la Base Tercera de esta convocatoria- deba presentarse, se desprenda que los aspirantes no posean alguno de los requisitos exigidos o no hayan presentado, en tiempo y forma, la documentación requerida, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento de selección, previa audiencia del interesado.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos que deben reunir y la documentación que deben aportar los aspirantes, de conformidad con las bases de la convocatoria.

4.4.- De acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las resoluciones mencionadas en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Corporación Provincial (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>), se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

4.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.6.- Las sucesivas publicaciones de los actos derivados de estas pruebas selectivas se efectuarán en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Corporación Provincial (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>).

#### QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1.- Se designará por Decreto de Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel un Tribunal de selección para cada proceso selectivo, el cual –una vez constituido-, se encargará del desarrollo y calificación del mismo, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria.

5.2.- Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados.

5.3.- En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte del Tribunal de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

5.4.- No podrán formar parte de los Tribunales de selección los funcionarios interinos, el personal de elección o designación política, el personal laboral temporal y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del Tribunal de selección de procesos selectivos para cubrir plazas vacantes de funcionarios de carrera, ni el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o laborales fijos, según se señala en los párrafos siguientes.

En los Tribunales de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera.

Los Tribunales de selección para el ingreso en grupos profesionales y especialidades profesionales de personal laboral deberán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes Administraciones públicas.

Asimismo, en la composición de los Tribunales de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

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

Los Tribunales de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en su composición, a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española de 1978, los Tribunales de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

5.5.- Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- El Presidente del Tribunal de selección coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones, con su voto de calidad, así como tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las bases de la convocatoria y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

5.7.- El Secretario del Tribunal de selección tendrá, con carácter general, las funciones recogidas en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Dicho Secretario solicitará de los miembros del Tribunal de selección y, en su caso, de los asesores especialistas, asesores que prestan apoyo en el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas de abstención. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección, y, en su caso, de los asesores especialistas, asesores que prestan apoyo en el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de los nombres y apellidos de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8.- Dicha recusación, que se planteará ante la autoridad convocante, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9.- Si con posterioridad a la constitución del Tribunal de selección, o al nombramiento, en su caso, de los asesores especialistas, asesores que prestan apoyo en el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, alguno se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de dichas causas de abstención o revocación, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al Presidente del Tribunal de selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de selección, el Presidente del mismo dará traslado inmediato de ello al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurrese en el personal colaborador, el Tribunal de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

5.10.- Los miembros de los Tribunales de selección y los asesores especialistas, asesores que prestan apoyo en el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

5.11.- El Tribunal de selección -en virtud de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público- estará integrado por los siguientes miembros, además de por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse:

- PRESIDENTE: Un empleado público fijo designado por la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

- VOCALES:

\* Un empleado público fijo a propuesta de la parte sindical de la Mesa General de Negociación de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

\* Dos empleados públicos fijos designados por la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

\* Vocal-Secretario: El Secretario General de la Diputación Provincial de Teruel o empleado público fijo de la misma en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal de selección tendrán voz y voto.

5.12.- Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, y, asimismo deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y al menos tres de ellos pertenecerán a la misma área de conocimientos.

Cuando se realice una designación –como miembro de un Tribunal de selección- de un empleado público fijo que no preste sus servicios en la Diputación Provincial de Teruel, dicho empleado público fijo deberá acreditar, mediante certificación emitida por la Administración Pública a la que pertenezca, la siguiente información:

- Que es funcionario de carrera o laboral fijo.

- Que su situación administrativa es la de servicio activo o asimilado.

- El subgrupo profesional o equivalente al que pertenezca.

5.13.- Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal de selección deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. En dicha sesión de constitución acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.14.- El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos un vocal.



Excepcionalmente, en caso de ausencia del Presidente titular y suplente hará sus veces uno de los vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados en las vocalías.

En caso de ausencia del Secretario titular y suplente, hará sus veces un vocal de los que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los vocales titulares serán sustituidos por cualquiera de los vocales suplentes designados.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes de los mismos, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares de los Tribunales de selección.

5.15.- El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

Los Tribunales de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. Dichos Tribunales resolverán las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedarán facultados para adoptar los acuerdos necesarios, para el buen orden del proceso selectivo, referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de las pruebas selectivas- siempre que no se opongan a dichas bases. A los Tribunales de selección les corresponderá, en su caso la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del Tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, votando en último lugar el Presidente.

En las actas del Tribunal de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

Los acuerdos de los Tribunales de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los Tribunales de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar las pruebas selectivas.

5.16.- La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio.

Excepcionalmente la renuncia por motivos sobrevenidos justificados, apreciados y aceptados por la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, supondrá la sustitución por el suplente correspondiente.

5.17.- El Tribunal de selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, a los aspirantes, para que acrediten su personalidad.

5.18.- Igualmente el Tribunal de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

5.19.- Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso a la plaza, en su caso convocada, en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria, en estos supuestos, y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el Presidente de dicha Corporación Provincial, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.20.- El Tribunal de selección que actúe en las pruebas selectivas tendrá, según corresponda, alguna de las categorías recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.21.- Las distintas unidades administrativas de la Diputación Provincial de Teruel, y en especial, el Servicio de Recursos Humanos de la misma, prestarán al Tribunal de selección el apoyo material y técnico necesario para el buen desenvolvimiento de las pruebas selectivas. El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios según las características de las plazas convocadas, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso de las plazas convocadas.

Dichos asesores especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.22.- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo y/o auxiliares colaboradores del mismo que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los miembros del Tribunal de selección.

5.23.- Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurren a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.

5.24.- Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su custodia al Secretario del mismo.

5.25.- Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración Pública, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.26.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Teruel, sito en Plaza San Juan n.º 7, 44001 de Teruel.

5.27.- Los actos que dicte el Tribunal de selección durante el desarrollo de las pruebas selectivas no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo establecido en el artículo 112 de la Ley 39/2015. En este caso los aspirantes afectados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del acto, ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

#### SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

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

6.2.- En cada uno de los anexos a las presentes bases se detallarán:

6.2.1.- La puntuación máxima del concurso.

6.2.2.- Los méritos a valorar en el concurso y la puntuación a asignar a cada uno de ellos.

6.2.3.- Las reglas conforme a las cuales se debe realizar la valoración de los méritos del concurso.

6.2.4.- La forma de acreditar los méritos a valorar en el concurso.

6.3.- A los efectos de la aplicación del baremo de méritos se entenderá por Administraciones Públicas aquellas establecidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

7.2.1.- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la Diputación Provincial de Teruel, sin tener en cuenta el tope máximo de puntuación establecida por este mérito.

7.2.2.- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado superación de todos los ejercicios -en anteriores procesos selectivos- de que constaban las pruebas selectivas para cubrir una plaza igual, convocada por la Diputación Provincial de Teruel, mediante Oferta de Empleo Público -no mediante Oferta de Empleo Público- sin obtener plaza.

7.2.3.- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación, sin tener en cuenta el tope máximo de puntuación establecido por este mérito, en el correspondiente anexo a las presentes bases.

7.2.4.- El último caso, y de persistir el empate, éste se deshará teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado titulación académica, sin tener en cuenta el tope máximo de puntuación establecido por este mérito, en el correspondiente anexo a las presentes bases.

7.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal de selección en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>) e incluirá a todos aquellos aspirantes que hayan sido admitidos en dicho proceso selectivo -ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en la calificación provisional- con indicación del nombre y apellidos de cada uno de ellos, así como las calificaciones parciales provisionales otorgadas a cada uno de los méritos valorados.

Los aspirantes incluidos en dicha lista de calificación provisional dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

7.4. El Tribunal de selección una vez resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas por los aspirantes, publicará la calificación definitiva del proceso selectivo en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de

Teruel, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>) e incluirá a todos aquellos aspirantes que hayan sido admitidos en dicho proceso selectivo -ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en la calificación definitiva- con indicación del nombre y apellidos de cada uno de ellos, así como las calificaciones parciales definitivas otorgadas a cada uno de los méritos valorados.

#### OCTAVA.- RELACIÓN FINAL DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El Tribunal de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

8.2.- Así, finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación final de aspirantes aprobados -ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo- con indicación del nombre y apellidos de cada uno de los aspirantes incluidos en dicha relación, en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>).

Simultáneamente a dicha publicación, el Tribunal de selección elevará la relación expresada al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel.

8.3.- No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y 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 éstos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento, el Presidente de la Diputación Provincial de Teruel podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

8.4.- El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación final de aspirantes aprobados en el proceso selectivo -ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en el mismo- con indicación del nombre y apellidos de cada uno de los aspirantes incluidos en dicha relación-, en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>), los aspirantes propuestos aportarán, ante la Diputación Provincial de Teruel, el modelo oficial de aportación de la documentación – que estará a disposición de los aspirantes en la citada página web de dicha Corporación Provincial- y los documentos que a continuación se relacionan:

a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el supuesto de renovación del Documento Nacional de Identidad, fotocopia por ambas caras, del resguardo de la solicitud, así como de dicho documento caducado, o, en el caso de no tener la nacionalidad española del documento oficial acreditativo de la personalidad, en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia.

b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título exigido en el correspondiente anexo de las presentes bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Copia auténtica o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes.

d) Declaración jurada o promesa –cumplimentada y firmada- de 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 en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, 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.

e) Declaración jurada o promesa –cumplimentada y firmada- 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

f) Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico, sólo para el caso de los funcionarios de carrera.

g) Solicitud de adjudicación de destinos cumplimentada y firmada por los aspirantes.

h) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de otros requisitos que, en su caso, se exijan en los anexos de las presentes bases.

9.2.- La Diputación Provincial de Teruel aportará, de oficio, el resultado del reconocimiento médico efectuado por el Servicio de Prevención de dicha Corporación Provincial, que deberá realizarse el aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera o para la formalización de un contrato como personal laboral fijo, previa citación al efecto cursada por la Diputación Provincial de Teruel.

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo conllevará el otorgamiento del consentimiento para la realización del reconocimiento y la certificación de su resultado, en los que se garantizará los derechos a la intimidad y a su protección de datos personales.

Dicho reconocimiento médico tendrá por objeto comprobar la idoneidad del aspirante para las funciones que deba desempeñar en la Diputación Provincial de Teruel como funcionario de carrera o como personal laboral fijo, según proceda.

A la vista del reconocimiento médico efectuado por el Servicio de Prevención de dicha Corporación Provincial, el aspirante obtendrá -en el correspondiente informe médico- el resultado de APTO o NO APTO, siendo requisito necesario para que dicho aspirante puede ser nombrado funcionario de carrera o para que se le formalice un contrato como personal laboral fijo, que el resultado de su informe médico sea el de APTO.

En el supuesto de que la no aptitud obedezca a una situación transitoria, se pospondrá el nombramiento como funcionario de carrera o la formalización del contrato como personal laboral fijo del aspirante hasta que dicha circunstancia sobrevenida desaparezca, con un máximo de cuatro meses. Si dentro de dicho plazo el aspirante no obtiene la declaración de aptitud, decaerá en su derecho al nombramiento o a la contratación laboral citados.

Finalmente, en la realización del reconocimiento médico al aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera con la categoría de Bombero, se tendrá en cuenta además el cuadro de exclusiones médicas que figura en el anexo IX de las presentes bases.

9.3.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, según proceda, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.4. En el citado plazo de veinte días naturales, al que se alude en el apartado 9.1, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>), la relación de puestos a ofertar a los aspirantes, a efectos de que éstos procedan -en el citado plazo- a la presentación de su solicitud de adjudicación de destinos, cumplimentada y firmada por aquéllos.

Dicha solicitud se llevará cabo mediante el modelo oficial de solicitud de adjudicación de destinos elaborado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>).

#### DÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

10.1. La adjudicación de puestos de trabajo –correspondientes a las plazas vacantes convocadas- a desempeñar por los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo,

se efectuarán de acuerdo con las peticiones formuladas por los aspirantes, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, atendiendo a todas las opciones solicitadas por cada aspirante, antes de continuar por el siguiente.

10.2. Si algún aspirante no presentase, en tiempo y forma, solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará –por la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel- destino, entre los puestos de trabajo ofertados que no hubieran sido adjudicados al resto de los aspirantes propuestos.

#### UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DEL PERSONAL LABORAL FIJO

11.1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten, en tiempo y forma, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el Presidente de la Diputación Provincial de Teruel.

11.2.- La toma de posesión como funcionarios de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera o de la declaración de su condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel. Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, según los casos, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

#### DUODÉCIMA.- FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

12.1.- Finalizado el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se podrá aprobar mediante Decreto de la Presidencia una bolsa de trabajo con los aspirantes que habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hayan obtenido, al menos, una puntuación de 30 puntos en el concurso de valoración de méritos, sin obtener plaza en propiedad, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de ellos, en el correspondiente proceso selectivo.

12.2.- La bolsa de trabajo que se apruebe para cada proceso selectivo tendrá como finalidad agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal en la Diputación Provincial de Teruel, correspondientes a bajas de puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral, según los casos, que por circunstancias o atendiendo a programas temporales surjan en dicha Corporación Provincial y así poder incorporarse a prestar servicios en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o en régimen laboral temporal; todo ello siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos a dicha Corporación Provincial, y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto del correspondiente proceso selectivo de esta convocatoria.

En ningún caso la mera pertenencia a la reseñada bolsa de trabajo implicará derecho alguno al nombramiento como funcionario interino o a la formalización de un contrato laboral temporal, garantizándose únicamente que, cuando la Diputación Provincial de Teruel considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado al efecto.

12.3.- Excepcionalmente, y sólo una vez agotada la bolsa de trabajo principal podrá aprobarse una bolsa de trabajo complementaria con aquellos aspirantes que, habiéndose presentado al proceso selectivo, no hayan quedado incorporados a la bolsa principal.

12.4.- La bolsa de trabajo prevista en las presentes Bases de convocatoria, entrará en vigor desde el mismo día en que se dicte el Decreto de Presidencia por el que se apruebe aquélla, lo que conllevará asimismo la anulación de cuantas bolsas de trabajo respecto de esa categoría se hallasen vigentes.

12.5.- La regulación y duración de la bolsa de trabajo aprobada será conforme a lo dispuesto en el Decreto de Presidencia por el que se apruebe aquélla.

12.6.- Se establecerá un sistema de consulta de la bolsa de trabajo aprobada en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>), para el control de los propios interesados.

#### DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

13.1.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad de la Diputación Provincial de Teruel con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente proceso selectivo.

13.2.- Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad y de oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la reseñada Ley Orgánica 3/2018, dirigiéndose a la Diputación Provincial de Teruel (Plaza San Juan, n.º 7, 44001 Teruel).

**DECIMOCUARTA.- CARÁCTER INCLUSIVO DEL LENGUAJE EN MATERIA DE GÉNERO**

14.1.- Toda referencia genérica efectuada utilizando el género masculino, en las presentes bases, 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.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
  - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
  - Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
  - Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
  - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
  - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
  - 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.
  - Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
  - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
  - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
  - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de derechos digitales.
  - Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
  - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (salvo los artículos 8 y 9).
  - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral.
  - Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
  - Demás disposiciones de aplicación vigentes en cada momento.
- 15.2.- Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**DECIMOSEXTA.- DISPOSICIONES FINALES**

16.1.- Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

16.2.- Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

**ANEXO****ANEXO I**

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	PEÓN.
CONVENIO:	CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.
GRUPO PROFESIONAL:	5.

GRUPO/SUBGRUPO T.R.E.B.E.P.:	ASIMILADO	A.P.
NÚMERO DE PLAZAS:		2.
RÉGIMEN:		LABORAL FIJO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:		CONCURSO.
FUNCIONES:		ES EL OPERARIO ENCARGADO DE EJECUTAR LA TAREA PARA CUYA REALIZACIÓN PRECISAMENTE SE REQUIERE LA APORTACIÓN DE ESFUERZO FÍSICO Y TIENE CAPACIDAD NECESARIA PARA REALIZAR AQUELLAS FUNCIONES CONCRETAS Y DETERMINADAS QUE, SIN CONSTITUIR PROPIAMENTE UN OFICIO, EXIGEN, SIN EMBARGO, CIERTA PRÁCTICA, ESPECIALIDAD O ATENCIÓN. ADEMÁS TAMBIÉN SERÁN TAREAS A DESARROLLAR, EL CULTIVO DE FINCAS RÚSTICAS, MANEJO, VIGILANCIA Y CONTROL DE GANADO, VELAR POR EL ORDEN Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES Y AQUELLAS OTRAS DE ANÁLOGA NATURALEZA PROPIAS DE SU CATEGORÍA QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:		SIN REQUISITO DE TITULACIÓN.
OTROS REQUISITOS:		ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA CLASE B EN VIGOR.  COMPROMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS OFICIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:		13,00 €.

#### B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

##### 1.- Experiencia profesional:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquéllas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Peón Agropecuario, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Peón Agropecuario, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

#### 2.- Formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.
- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.

1- OFIMÁTICA E INTERNET
2 – CUIDADO Y MANIPULACIÓN DE ANIMALES
3 – TRANSPORTE DE GANADO
4- SIEMBRAS, CULTIVOS Y EXPLOTACIONES AGRARIAS.
5- GANADERÍA Y EXPLOTACIONES GANADERAS.
6 – MANIPULACIÓN PRODUCTOS FITOSANITARIOS
7 – PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/SALUD LABORAL
8 – USO PLAGUICIDAS
9 – USO BIOCIDAS
10 - ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
11 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
12 – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
13 – POLÍTICAS DE IGUALDAD/SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
14 – IDIOMAS

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.



Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 11, 12, 13 y 14 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

### 3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

### 4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Peón Agropecuario que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Peón Agropecuario que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

### ANEXO II

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	AYUDANTE DE ACTIVIDADES TÉCNICAS
---------------------------	----------------------------------

	Y SERVICIOS COMUNES. (PEÓN ESPECIALIZADO.).
CONVENIO:	IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA A.G.E.
GRUPO PROFESIONAL:	5.
GRUPO/SUBGRUPO ASIMILADO T.R.E.B.E.P.:	A.P.
NÚMERO DE PLAZAS:	1.
RÉGIMEN:	LABORAL FIJO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	EJECUCIÓN DE TAREAS NORMALMENTE DE CARÁCTER ESTANDARIZADO Y DE APOYO PARA CUYA REALIZACIÓN SE APLICAN NORMAS PREDETERMINADAS Y QUE PRECISAN PREFERENTEMENTE DE ESFUERZO FÍSICO, HABILIDAD MANUAL Y CONOCIMIENTOS DE CARÁCTER BÁSICO SOBRE LAS TAREAS ENCOMENDADAS. DICHAS TAREAS LE SON ASIGNADAS POR SUS SUPERIORES, A QUIENES CORRESPONDE SU SUPERVISIÓN Y CONTROL Y PUEDEN REALIZARSE EN CUALQUIER LUGAR DE TRABAJO O SERVICIO. SON TAREAS PROPIAS DE ESTA CATEGORÍA ENTRE OTRAS: EXTENDER, ARREGLAR Y BARRER ÁRIDOS Y GRAVILLAS, REGAR, INSTALAR SEÑALES, LIMPIAR LA CUBA DE ASFALTO, LIMPIEZA DE NIEVE, ELIMINACIÓN DE VEGETACIÓN DE CUNETAS O DE OTROS LUGARES QUE MOLESTEN A LA CIRCULACIÓN, DIRIGIR EL TRÁFICO EN OBRAS. INSTALACIÓN Y MONTAJE Y DESMONTAJE DE TARIMAS, ANDAMIOS, MOBILIARIO, ESCENARIOS, EXPOSICIONES TEMPORALES, STANDS EN FERIAS, ETC. CARGA, DESCARGA TRASLADO DE OBJETOS, ENSERES, BIENES, ETC. VELAR POR EL ORDEN, LIMPIEZA Y CORRECTO ABASTECIMIENTO DE MATERIAL Y HERRAMIENTAS. UTILIZACIÓN DE FORMA CORRECTA DE LOS VEHÍCULOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES NECESARIO PARA LLEVAR A CABO LAS TAREAS. COMUNICAR AL ENCARGADO Y TÉCNICOS CUALQUIER ANOMALÍA O INCIDENCIA QUE DETECTEN, YA SEA RESPECTO DE LOS MEDIOS HUMANOS, MATERIALES O VEHÍCULOS DEL SERVICIO. CUALQUIER OTRA DE ANÁLOGA NATURALEZA QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN.
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	13,00 €.

**B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR**

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

1.- Experiencia profesional:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquéllas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Peón Especializado, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Peón Especializado, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

## 2.- Formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.

1- OFIMÁTICA E INTERNET

2- EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

3- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL

4- ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO

5- CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE CARRETERAS
6- HERRAMIENTAS Y MAQUINARIAS USUALES EN CARRETERAS
7- ACARREO DE MATERIALES
8- LIMPIEZA DE CUNETAS
9- SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
10- HABILIDADES SOCIALES / ATENCIÓN AL CIUDADANO
11- PRIMEROS AUXILIOS
12- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
13- POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
14- IDIOMAS
15- VIALIDAD INVERNAL

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

### 3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Peón Especializado que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Peón Especializado que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

#### ANEXO III

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	MANTENEDOR DE SERVICIOS GENERALES.
CLASE:	PERSONAL DE OFICIOS.
CONVENIO:	CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.
GRUPO PROFESIONAL:	5.
GRUPO/SUBGRUPO ASIMILADO T.R.E.B.E.P.:	C/C2.
NÚMERO DE PLAZAS:	1.
RÉGIMEN:	LABORAL FIJO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	TRABAJOS PROPIOS DE MANTENIMIENTO, RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS, REPARACIÓN DE AVERÍAS SENCILLAS, COLABORACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, REALIZACIÓN DE PLANNING DE MANTENIMIENTO, ÓRDENES DE TRABAJO, COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON EMPRESAS EXTERNAS, APOYO AL SUPERIOR JERÁRQUICO Y AQUELLAS OTRAS DE ANÁLOGA NATURALEZA PROPIAS DE SU CATEGORÍA QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	GRADUADO ESCOLAR, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EQUIVALENTE.
OTROS REQUISITOS:	ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA CLASE B EN VIGOR.  COMPROMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS OFICIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	14,00 €.

B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

1.- Experiencia profesional:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquéllas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Mantenedor de Servicios Generales, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Mantenedor de Servicios Generales, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

2.- Formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.
- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.

1 – ELECTRICIDAD

2 – FONTANERÍA
3 - CALEFACCIÓN Y CLIMATIZACIÓN
4 – CARPINTERÍA
5 – CERRAJERÍA
6 – SOLDADURA
7 – ALBAÑILERÍA
8 - DOMÓTICA Y AUTOMATISMOS ELÉCTRICOS
9 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
10 - ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
11 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
12 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
13 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
14 - OFIMÁTICA E INTERNET
15 – IDIOMAS

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 11, 12, 13 y 15 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Mantenedor de Servicios Generales que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Mantenedor de Servicios Generales que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

#### ANEXO IV

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	OFICIAL DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES.
ESPECIALIDAD:	VIGILANCIA DE CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CARRETERAS (VIGILANTE DE CARRETERAS).
CONVENIO:	IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA A.G.E.
GRUPO PROFESIONAL:	4.
ÁREA FUNCIONAL:	TÉCNICA Y PROFESIONAL.
GRUPO/SUBGRUPO ASIMILADO T.R.E.B.E.P.:	C/C2.
NÚMERO DE PLAZAS:	1.
RÉGIMEN:	LABORAL FIJO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS OBRAS QUE SE ESTÉN DESARROLLANDO POR PARTE DE LAS EMPRESAS EXTERNAS, QUEDANDO INCLUIDOS EL MOVIMIENTO DE TIERRAS, LAS OBRAS DE FÁBRICA, ESTRUCTURAS, FIRMES ASÍ COMO LA SEÑALIZACIÓN CONFORME A LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE LOS HUBIERAN FIJADOS. COMUNICAR A LOS SUPERIORES O TÉCNICOS CUALQUIER ANOMALÍA O INCIDENCIA QUE DETECTEN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS. CUALQUIER OTRA DE ANÁLOGA NATURALEZA QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y EQUIVALENTES.
OTROS REQUISITOS:	ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE



	<p>CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA CLASE C EN VIGOR.</p> <p>ESTAR EN POSESIÓN DEL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL (CAP) EN VIGOR.</p> <p>COMPROMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS OFICIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.</p>
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	14,00 €.

**B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR**

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

**1.- Experiencia profesional:**

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Vigilante de Carreteras/Oficial de Gestión y Servicios Comunes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Vigilante de Carreteras, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

**2.- Formación:**

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.
- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.
1 – TOPOGRAFÍA
2 – AUTOCAD
3 - TRAZADOS DE CARRETERAS Y VÍAS URBANAS
4 - SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
5 - APARATOS ELEVADORES
6 - MOVIMIENTOS DE TIERRAS
7 - CONSERVACIÓN DE CARRETERAS
8 - SERVICIOS EN OBRA CIVIL
9 - MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
10 - CONDUCCIÓN BAJO CONDICIONES DESFAVORABLES
11 - PRODUCTOS FITOSANITARIOS
12 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
13 - PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LA CONDUCCIÓN
14 - SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS
15 - CONSUMO Y CONSECUENCIAS DE LAS DROGAS Y ALCOHOL EN LA SEGURIDAD VIAL
16 - ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
17 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
18 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
19 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
20 - OFIMÁTICA E INTERNET
21 – IDIOMAS
22 – VIALIDAD INVERNAL

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 14, 17, 18, 19, 20 y 21 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Vigilante de Carreteras que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Vigilante de Carreteras que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

#### ANEXO V

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	OFICIAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES. (OFICIAL 1ª CONDUCTOR).
CONVENIO:	IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA A.G.E.
GRUPO PROFESIONAL:	4.
ÁREA FUNCIONAL:	TÉCNICA Y PROFESIONAL.
GRUPO/SUBGRUPO ASIMILADO T.R.E.B.E.P.:	C/C2.
NÚMERO DE PLAZAS:	2.
RÉGIMEN:	LABORAL FIJO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	CONDUCCIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES PARA EL TRASLADO DEL SR. PRESIDENTE O VICEPRESIDENTES, OTROS

	CARGOS Y PERSONALIDADES, ASÍ COMO EL TRASLADO DE DOCUMENTOS Y OTROS ENCARGOS EN VIRTUD DE LAS INSTRUCCIONES QUE LES SEAN IMPARTIDAS Y CUYA EJECUCIÓN DEBE ESTAR PRESIDIDA POR LA ATENCIÓN, TRATO, DISCRECIÓN Y DILIGENCIA QUE CORRESPONDE AL PUESTO. LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DEL VEHÍCULO A SU CARGO, TRASLADANDO EL VEHÍCULO AL CORRESPONDIENTE TALLER SI FUERA NECESARIO. AQUELLAS OTRAS DE ANÁLOGO NATURALEZA QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y EQUIVALENTES.
OTROS REQUISITOS:	ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA CLASE C EN VIGOR.  ESTAR EN POSESIÓN DEL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL (CAP) EN VIGOR.  COMPROMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS OFICIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	14,00 €.

#### B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

##### 1.- Experiencia profesional:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquéllas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Oficial 1ª Conductor, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Oficial 1ª Conductor, referidos a la fecha de

finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.
- Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

#### 2.- Formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.
- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.

1 - TRAZADOS DE CARRETERAS Y VÍAS URBANAS
2 - CONSERVACIÓN DE CARRETERAS
3 - SERVICIOS EN OBRA CIVIL
4 - MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
5 - CONDUCCIÓN BAJO CONDICIONES DESFAVORABLES
6 - PRODUCTOS FITOSANITARIOS
7 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
8 - PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LA CONDUCCIÓN
9 - SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS
10 - CONSUMO Y CONSECUENCIAS DE LAS DROGAS Y ALCOHOL EN LA SEGURIDAD VIAL
11 - ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
12 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
13 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
14 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
15 - OFIMÁTICA E INTERNET
16 - IDIOMAS
17 - VIALIDAD INVERNAL

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 9, 12, 13, 14, 15 y 16 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Oficial 1ª Conductor que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Oficial 1ª Conductor que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

ANEXO VI

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	TÉCNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES.
---------------------------	---

ESPECIALIDAD:	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN (OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA).
CONVENIO:	IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA A.G.E.
GRUPO PROFESIONAL:	3.
ÁREA FUNCIONAL:	TÉCNICA Y PROFESIONAL.
GRUPO/SUBGRUPO ASIMILADO T.R.E.B.E.P.:	C/C1.
NÚMERO DE PLAZAS:	2.
RÉGIMEN:	LABORAL FIJO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	<p>CONDUCCIÓN DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA QUE LES SEAN ASIGNADOS, CON MANEJO DE LOS MECANISMOS QUE ÉSTOS CONTENGAN; REALIZACIÓN DE LAS TAREAS RELACIONADAS CON EL VEHÍCULO ASIGNADO. ACONDICIONAMIENTO Y, EN SU CASO, SEÑALIZACIÓN DE LA CARGA Y DESCARGA DE LOS MATERIALES TRANSPORTADOS. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN BÁSICAS DEL VEHÍCULO AS U CARGO (COMPROBACIÓN DE PILOTOS, FILTROS, SISTEMAS DE SEGURIDAD, RECAMBIO DE PIEZA SENCILLAS PARA LAS QUE NO SEA PRECISO LA INTERVENCIÓN DE UN MECÁNICO PROFESIONAL, ETC.) TRASLADO DEL VEHÍCULO AL TALLER CORRESPONDIENTE CUANDO SEA NECESARIO. UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS Y MATERIALES NECESARIOS. COMUNICAR AL ENCARGADO Y TÉCNICOS CUALQUIER ANOMALÍA O INCIDENCIA QUE DETECTEN, YA SEA RESPECTO DE LOS MEDIOS HUMANOS, MATERIALES O VEHÍCULOS DEL SERVICIO. CUALQUIER OTRA DE ANÁLOGA NATURALEZA QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.</p>
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	BACHILLERATO, BACHILLERATO UNIFICADO POLIVALENTE O FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR O TÉCNICO ESPECIALISTA, O EQUIVALENTE.
OTROS REQUISITOS:	<p>ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA CLASE C+E EN VIGOR.</p> <p>ESTAR EN POSESIÓN DEL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL (CAP) EN VIGOR.</p> <p>COMPROMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS OFICIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.</p>
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	20,00 €.

B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

1.- Experiencia profesional:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquéllas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Operador de Maquinaria Pesada, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Operador de Maquinaria Pesada, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

2.- Formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.

1 - TRAZADOS DE CARRETERAS Y VÍAS URBANAS



2 - APARATOS ELEVADORES
3 - MOVIMIENTOS DE TIERRAS
4 - CONSERVACIÓN DE CARRETERAS
5 - SERVICIOS EN OBRA CIVIL
6 - MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
7 - CONDUCCIÓN BAJO CONDICIONES DESFAVORABLES
8 - PRODUCTOS FITOSANITARIOS
9 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
10 - PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LA CONDUCCIÓN
11 - SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS
12 - CONSUMO Y CONSECUENCIAS DE LAS DROGAS Y ALCOHOL EN LA SEGURIDAD VIAL
13 - ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
14 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
15 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
16 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
17 - OFIMÁTICA E INTERNET
18 - IDIOMAS
19 - VIALIDAD INVERNAL

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 11, 14, 15, 16, 17 y 18 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Operador de Maquinaria Pesada que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Operador de Maquinaria Pesada que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

#### ANEXO VII

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS.
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.
SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES.
CLASE:	COMETIDOS ESPECIALES.
GRUPO/SUBGRUPO T.R.E.B.E.P.:	A.P.
NÚMERO DE PLAZAS:	1.
RÉGIMEN:	FUNCIONARIO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	PUESTO DE TRABAJO CUYA COMPETENCIA COMPRENDE RECOGER, ENTREGAR, MANIPULAR Y CLASIFICAR DOCUMENTACIÓN, CORRESPONDENCIA, SERVICIO DE MENSAJERÍA, PAQUETERÍA Y FAX, INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO SOBRE LOCALIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ATENCIÓN DE TELÉFONOS, REALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS, REVISAR, SUMINISTRAR Y REPONER LOS MATERIALES, EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES EXISTENTES EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS INCLUIDOS SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y REFRIGERACIÓN, SALVO QUE ESTOS REQUIERAN UNA ESPECIAL CUALIFICACIÓN PROFESIONAL. APERTURA Y CIERRE DE EDIFICIOS E INSTALACIONES, CONTROL DE ACCESO DE PERSONAS, RECIBIÉNDOLAS Y ACOMPAÑÁNDOLAS CUANDO RESULTE CONVENIENTE, CUSTODIA DE LLAVES ETC. TRASLADO DE ENSERES, EQUIPOS O MATERIAL DE TRABAJO. TRABAJOS DE COLABORACIÓN EN EL MONTAJE DE EX-

	POSICIONES, VENTA DE PUBLICACIONES Y PRODUCTOS DE MARKETING. CUALQUIER OTRA DE ANÁLOGA NATURALEZA PROPIAS DE SU CATEGORÍA Y SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN.
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	13,00 €.

**B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR**

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

**1.- Experiencia profesional:**

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquéllas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Ayudante de Servicios Internos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Ayudante de Servicios Internos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

**2.- Formación:**

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.
- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.
1 - ATENCIÓN AL PÚBLICO
2 - ATENCIÓN TELEFÓNICA
3 - HABILIDADES SOCIALES
4 - ARCHIVO
5 - COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
6 - ENVÍOS POSTALES
7 - MANEJOS FOTOCOPIADORA, FAX, ESCÁNER, MULTICOPISTA Y MÁQUINAS AUXILIARES DE OFICINA
8 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
9 - ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
10 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
11 - SEGURIDAD EN EDIFICIOS
12 - CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS
13 - MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS
14 - TRATAMIENTOS HONORÍFICOS, PRECEDENCIAS Y PROTOCOLO
15 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
16 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
17 - OFIMÁTICA E INTERNET
18 - IDIOMAS

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 10, 15 y 16 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.

Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Ayudante de Servicios Internos que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Ayudante de Servicios Internos que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

#### ANEXO VIII

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL.
SUBESCALA:	ADMINISTRATIVA.
GRUPO/SUBGRUPO T.R.E.B.E.P.:	C/C2.
NÚMERO DE PLAZAS:	1.
RÉGIMEN:	FUNCIONARIO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD GESTORA. REALIZARÁN, ENTRE OTRAS, TAREAS DE REGISTRO, CLASIFICACIÓN, TRAMITACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN TELEFÓNICA, ASÍ COMO ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS, MANEJO DE MÁQUINAS, MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO, CÁLCULO SENCILLO Y AQUELLAS OTRAS DE ANÁLOGA NATURALEZA PROPIAS DE SU CATEGORÍA QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO

	FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EQUIVALENTE.
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	14,00 €.

#### B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

##### 1.- Experiencia profesional:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquéllas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Auxiliar de Administración General, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Auxiliar de Administración General, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

##### 2.- Formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.
1 - OFIMÁTICA E INTERNET
2 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
3 - RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
4 - RECURSOS HUMANOS/ GESTIÓN DE PERSONAL/ RELACIONES LABORALES
5 - CONTABILIDAD PÚBLICA LOCAL
6 - GESTIÓN PRESUPUESTARIA
7 - LEY GENERAL DE SUBVENCIONES
8 - CONTRATACIÓN PÚBLICA
9 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
10 - ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
11 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
12 - LEY DE TRANSPARENCIA/ ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA
13 - FACTURA ELECTRÓNICA
14 - NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL
15 - GESTIÓN CATASTRAL PARA ENTIDADES LOCALES
16 - BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES
17 - HABILIDADES SOCIALES / ATENCIÓN AL CIUDADANO
18 - URBANISMO/ DISCIPLINA URBANÍSTICA
19 - AUDITORÍA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
20 - RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD ADMINISTRACIÓN LOCAL
21 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
22 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
23 - IDIOMAS

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 9, 11, 22 y 23 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.

Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.
---	-------------

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Auxiliar de Administración General que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Auxiliar de Administración General que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

#### ANEXO IX

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	BOMBERO.
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.
SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES.
CLASE:	SERVICIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS.
GRUPO/SUBGRUPO T.R.E.B.E.P.:	C/C1.
NÚMERO DE PLAZAS:	2.
RÉGIMEN:	FUNCIONARIO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	FUNCIONES DESCRITAS EN EL ARTÍCULO 16.8 DEL DECRETO 158/2014, DE 6 DE OCTUBRE, DEL GOBIERNO DE ARAGÓN, POR EL QUE SE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE.
OTROS REQUISITOS:	ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA CLASE C+E EN VIGOR.



	<p>COMPROMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS OFICIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.</p> <p>NO PADECER ENFERMEDAD O DEFECTO FÍSICO DE LOS RELACIONADOS EN EL CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS QUE SE ESPECIFICA EN EL PRESENTE ANEXO, EN GRADO QUE IMPIDA EL NORMAL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LA CATEGORÍA DE BOMBERO.</p>
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	20,00 €.

**B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR**

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

**1.- Experiencia profesional:**

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquéllas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Bombero, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Bombero, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

**2.- Formación:**

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.
- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.
1 - PREVENCIÓN DE INCENDIOS
2 - DETECCIÓN DE INCENDIOS
3 - AGENTES EXTINTORES
4 - EL FUEGO
5 - MEDIOS DE EXTINCIÓN
6 - PROTECCIÓN ESTRUCTURAL Y CONFINAMIENTO DEL INCENDIO
7 - PLAN DE ACTUACIÓN CONTRA INCENDIOS FORESTALES
8 - HIDRÁULICA BÁSICA
9 - MERCANCÍAS PELIGROSAS
10 - CONSTRUCCIÓN BÁSICA
11 - SALVAMENTOS Y RECUPERACIÓN DE VÍCTIMAS
12 - CLASES DE SINIESTROS
13 - METODOLOGÍA DE LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS URBANOS
14 - PRIMEROS AUXILIOS
15 - EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL
16 – ALBAÑILERÍA
17 – CERRAJERÍA
18 – CONDUCCIÓN
19 – SOLDADURA
20 - MINERÍA (APUNTALAMIENTOS)
21 – FONTANERÍA
22 – MECÁNICA
23 – ELECTRICIDAD
24 – ELECTRÓNICA
25 - ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
26 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
27 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
28 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
29 - OFIMÁTICA E INTERNET
30 – IDIOMAS

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 26, 27, 28, 29 y 30 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Bombero que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Bombero que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

### C) CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

El aspirante ha de estar exento de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, y/o aquellas características somáticas que puedan provocar patología en el aspirante debido a la profesión. Se tendrá, como base, los criterios preventivos que se indican a continuación:

Oftalmología

No padecer:

Agudeza visual inferiores a 1/2 (0,5) en el ojo menor, y 1/3 (0,3) en el ojo peor, medida sin corrección (agudeza visual test de Snellen).

Retinopatías.

Retinosis pigmentaria.

Hemeralopia.

Hemianopsia.

Diplopia.

Discromatopsias importantes.

Glaucoma.

Afaquias, pseudoafaquias.

Subluxación del cristalino.

Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.

Queratitis crónica.

Alteraciones oculomotoras importantes.

Dacriocistitis crónica.

Párpados: Cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.

Tumores oculares.

Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

Otorrinolaringología

No se admitirá audífono.

La agudeza auditiva conversacional será medida según normas PGB (pérdida global binaural) y no se admitirán pérdidas mayores a 30 decibelios en ninguna de las frecuencias valoradas.

Trauma acústico o sordera profesional: No se admitirán pérdidas mayores a 30 decibelios en la frecuencia 4.000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas ELI (early loss index).

No padecer:

Vértigo de origen central.

Vértigo.

Dificultades importantes de la fonación.

Perforación timpánica.

Tartamudez acusada.

Obstrucción crónica de las fosas nasales.

Aparato locomotor

No se admitirán alteraciones de la movilidad de las grandes articulaciones de miembros superiores o inferiores que impliquen una limitación de su funcionalidad.

No se admitirán lesiones o deformidades en las manos que provoquen una limitación de su plena funcionalidad.

No se admitirán lesiones o deformidades en los pies que impliquen una limitación de su plena función.

No se admitirán lesiones o deformidades graves de cualquier segmento de la columna vertebral.

Otros procesos excluyentes:

Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.

Osteomielitis.

Osteoporosis de moderada a severa.

Condromalacia abierta (grado II o superior).

Artritis.

Luxación recidivante.

Parálisis muscular.

Miotonía congénita.

Aparato digestivo

No padecer:

Cirrosis.

Colitis crónicas y síndromes de malabsorción.

Hepatopatías crónicas.

Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

Pancreatitis crónica.

Úlcera sangrante recidivante.

Eventraciones.

Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.

Aparato respiratorio

No padecer:

Disminución de la capacidad vital por debajo de 3,5 litros en los hombres, y 3 litros en las mujeres.

Disminución del VEMS por debajo del 80 por 100.

EPOC.

Asma bronquial.

Atelectasia.

Enfisema.

Neumotórax recidivante.

Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas físicas a realizar y en las tareas específicas del puesto de trabajo.

Aparato cardiovascular

No padecer:

Hipertensión arterial.

Insuficiencia cardíaca.

No haber sufrido infarto de miocardio.

Coronariopatías.

Arritmias importantes.

Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.

Aleteo.

Fibrilación auricular.

Síndromes de preexcitación con taquicardias asociadas.

Bloque aurículo-ventricular de segundo o tercer grado.

Extrasístoles patológicas.

Valvulopatías.No se admitirán prótesis valvulares.

Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.

Insuficiencia arterial periférica.

Insuficiencia venosa periférica que produzca signos de estasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.

Secuelas post-tromboembólicas.

Alteraciones circulatorias de los dedos y/o manos, que sean sintomáticos o dificulten la funcionalidad de los mismos.

Sistema nervioso central

No padecer:

Párkinson, Corea o Balismo.

Epilepsia.

Esclerosis múltiple.

Ataxia.

Arterioesclerosis cerebral sintomática.

Alteraciones psiquiátricas de base.

Cualquier grado de hiposmia.

Otros procesos patológicos

No padecer:

Cicatrices que produzcan limitación funcional importante.

Diabetes tipo I o II.

Diabetes insípida.

Enfermedad de Cushing.

Enfermedad de Addison.

Insuficiencia renal crónica.

Falta de un riñón.

Enfermedades renales evolutivas.

Hemopatías crónicas graves.

Pruebas analíticas compatibles con patología de base.

Tumores malignos invalidantes.

Tuberculosis activa.

Herniainguinal.

Cualquier enfermedad infecciosa crónica y rebelde al tratamiento.

Análisis de orina: Albuminuria y/o cilindruria importantes.

Alcoholismo o drogodependencias.

Y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte o impida al aspirante el desarrollo de las funciones para las que se le nombrará como funcionario de carrera.

ANEXO X

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL.
SUBESCALA:	ADMINISTRATIVA.
GRUPO/SUBGRUPO T.R.E.B.E.P.:	C/C1.
NÚMERO DE PLAZAS:	2.
RÉGIMEN:	FUNCIONARIO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	FUNCIONES DE TRÁMITE Y COLABORACIÓN EN LA UNIDAD GESTORA. REALIZARÁN, ENTRE OTRAS, TAREAS DE REGISTRO, CLASIFICACIÓN, TRAMITACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN TELEFÓNICA, ASÍ COMO ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS, MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO Y AQUELLAS OTRAS DE ANÁLOGA NATURALEZA PROPIAS DE SU CATEGORÍA QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE.
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	20,00 €.

B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

1.- Experiencia profesional:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Administrativo de Administración General, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Administrativo/a de Administración General, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

#### 2.- Formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.
- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.

1 - OFIMÁTICA E INTERNET
2 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
3 - RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
4 - RECURSOS HUMANOS/ GESTIÓN DE PERSONAL/ RELACIONES LABORALES
5 - CONTABILIDAD PÚBLICA LOCAL
6 - GESTIÓN PRESUPUESTARIA
7 - LEY GENERAL DE SUBVENCIONES
8 - CONTRATACIÓN PÚBLICA
9 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
10 - ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
11 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
12 - LEY DE TRANSPARENCIA/ ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA
13 - FACTURA ELECTRÓNICA
14 - NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL
15 - GESTIÓN CATASTRAL PARA ENTIDADES LOCALES
16 - BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES
17 - HABILIDADES SOCIALES / ATENCIÓN AL CIUDADANO
18 - URBANISMO/ DISCIPLINA URBANÍSTICA
19 - AUDITORÍA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
20 - RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD ADMINISTRACIÓN LOCAL
21 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
22 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
23 - IDIOMAS

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la

certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 9, 11, 22 y 23 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Administrativo de Administración General que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Administrativo de Administración General que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

ANEXO XI



A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	INGENIERO TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES.
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.
SUBESCALA:	TÉCNICA.
CLASE:	TÉCNICOS MEDIOS.
GRUPO/SUBGRUPO T.R.E.B.E.P.:	A/A2.
NÚMERO DE PLAZAS:	1.
RÉGIMEN:	FUNCIONARIO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	COLABORA CON SU SERVICIO O UNIDAD PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES TRABAJOS O PROYECTOS, ASÍ COMO PARA LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE ÉSTOS PRESTA, BAJO LA SUPERVISIÓN DEL SU SUPERIOR JERÁRQUICO Y AQUELLAS OTRAS DE ANÁLOGA NATURALEZA PROPIAS DE SU CATEGORÍA U OTRAS PUNTUALES QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN, INGENIERO TÉCNICO DE TELECOMUNICACIÓN O TÍTULO EQUIVALENTE QUE HABILITE PARA EL EJERCICIO DE ESTA PROFESIÓN.
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	27,00 €.

B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

1.- Experiencia profesional:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.
- Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

#### 2.- Formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.
- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.

1-. ANÁLISIS DE DATOS/BIGDATA.
2-. BASES DE DATOS.
3-. SISTEMAS OPERATIVOS Y SERVIDORES.
4-. SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y HARDWARE.
5-. OFIMÁTICA E INTERNET.
6-. HERRAMIENTAS GOOGLE.
7-. REDES DE COMUNICACIONES.
8-. SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
9-. SERVICIOS TELEMÁTICOS/ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/CERTIFICADO ELECTRÓNICO/FIRMA ELECTRÓNICA/SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN.
10-. GESTIÓN DE PROYECTOS/GESTIÓN DE PROYECTOS SOFTWARE.
11-. ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS.
12-.CIBERSEGURIDAD.
13-. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL/ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.
14-. TELETRABAJO.
15-. SISTEMAS Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN.
16-. AUDITORÍA INFORMÁTICA.
17-. POLÍTICAS Y MÉTODOS TIC EN LAS ADMINISTRACIONES.
18-. ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
19-. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
20-. RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
21-. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
22-. POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

**23-. IDIOMAS**

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 9, 21, 22 y 23 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

**3.- Titulación académica:**

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

**4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:**

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

## ANEXO XII

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO.
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.
SUBESCALA:	TÉCNICA.
CLASE:	TÉCNICOS MEDIOS.
GRUPO/SUBGRUPO T.R.E.B.E.P.:	A/A2.
NÚMERO DE PLAZAS:	3.
RÉGIMEN:	FUNCIONARIO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	COLABORA CON SU SERVICIO O UNIDAD PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES TRABAJOS O PROYECTOS, ASÍ COMO PARA LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE ÉSTA PRESTA, BAJO LA SUPERVISIÓN DEL SU SUPERIOR JERÁRQUICO. ASISTENCIA Y COOPERACIÓN CON LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA EN MATERIA INFORMÁTICA. AQUELLAS OTRAS DE ANÁLOGA NATURALEZA PROPIAS DE SU CATEGORÍA U OTRAS PUNTUALES QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN, INGENIERO TÉCNICO DE TELECOMUNICACIÓN O TÍTULO EQUIVALENTE QUE HABILITE PARA EL EJERCICIO DE ESTA PROFESIÓN.
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	27,00 €.

B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

1.- Experiencia profesional:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquéllas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Ingeniero Técnico Informático, referidos a

la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Ingeniero Técnico Informático, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

#### 2.- Formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.
- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.

1 - BASES DE DATOS
2 - SISTEMAS OPERATIVOS
3 - REDES Y HARDWARE
4 - BIG DATA
5 - PROGRAMACIÓN Y ENTORNOS DE DESARROLLO
6 - SISTEMAS DE INFORMACIÓN
7 - SEGURIDAD SISTEMAS DE INFORMACIÓN
8 - INFORMÁTICA GRÁFICA
9 - INFORMÁTICA INDUSTRIAL
10 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
11 - SERVIDORES
12 - SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS
13 - DESARROLLO MULTIMEDIA
14 - REDES SOCIALES
15 - DESARROLLO Y GESTIÓN WEB
16 - GESTIÓN DE PROYECTOS
17 - ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS
18 - OFIMÁTICA E INTERNET
19 - TELETRABAJO

20 - ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
21 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
22 - RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
23 - GESTIÓN LABORAL: CONTRATOS, SEGURIDAD SOCIAL, NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES
24 - GESTIÓN TRIBUTARIA
25 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
26 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
27 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
28 - HABILIDADES SOCIALES/ ATENCIÓN AL CIUDADANO
29 - IDIOMAS

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 10, 25, 27, 28 y 29 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

### 3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Ingeniero Técnico Informático que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Ingeniero Técnico Informático que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

#### ANEXO XIII

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	TÉCNICO DE GESTIÓN, TESORERÍA Y RECAUDACIÓN.
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.
SUBESCALA:	TÉCNICA.
CLASE:	TÉCNICOS MEDIOS.
GRUPO/SUBGRUPO T.R.E.B.E.P.:	A/A2.
NÚMERO DE PLAZAS:	1.
RÉGIMEN:	FUNCIONARIO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	REALIZAN TAREAS DE APOYO A LAS FUNCIONES DE NIVEL SUPERIOR EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN, TESORERÍA Y RECAUDACIÓN PARA LAS QUE CAPACITA ESPECÍFICAMENTE UN TÍTULO UNIVERSITARIO RECONOCIDO POR EL ESTADO Y AQUELLAS OTRAS DE ANÁLOGA NATURALEZA PROPIAS DE SU CATEGORÍA QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO ACADÉMICO DE GRADO UNIVERSITARIO, DIPLOMATURA UNIVERSITARIA, INGENIERÍA TÉCNICA, ARQUITECTURA TÉCNICA O TITULACIÓN EQUIVALENTE.
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	27,00 €.

#### B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

##### 1.- Experiencia profesional:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquéllas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Técnico de Gestión, Tesorería y Recaudación, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Técnico de Gestión, Tesorería y Recaudación, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

2.- Formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.

1- OFIMÁTICA E INTERNET
2 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
3 - RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
4 - RECURSOS HUMANOS/ GESTIÓN DE PERSONAL/ RELACIONES LABORALES
5 - CONTABILIDAD PÚBLICA LOCAL
6 - GESTIÓN PRESUPUESTARIA
7 - LEY GENERAL DE SUBVENCIONES
8 - CONTRATACIÓN PÚBLICA
9 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
10 -ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
11 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
12 - LEY DE TRANSPARENCIA/ ACCESO A LA INFORMACIÓN Y BUEN GOBIERNO
13 - ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA



14 - FACTURA ELECTRÓNICA
15 - NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL
16 - GESTIÓN CATASTRAL PARA ENTIDADES LOCALES
17 - BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES
18 - HABILIDADES SOCIALES / ATENCIÓN AL CIUDADANO
19 - URBANISMO/ DISCIPLINA URBANÍSTICA
20 - AUDITORÍA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
21 - RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD ADMINISTRACIÓN LOCAL
22 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
23 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
24 - IDIOMAS

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 9, 11, 18, 23 y 24 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Técnico de Gestión, Tesorería y Recaudación que es objeto de estabilización, convocadas por la Di-

putación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Técnico de Gestión, Tesorería y Recaudación que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

#### ANEXO XIV

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.
SUBESCALA:	TÉCNICA.
CLASE:	TÉCNICOS MEDIOS.
GRUPO/SUBGRUPO T.R.E.B.E.P.:	A/A2.
NÚMERO DE PLAZAS:	2.
RÉGIMEN:	FUNCIONARIO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	COLABORAR EN LA PROMOCIÓN E IMPLANTACIÓN DE POLÍTICAS ACTIVAS ORIENTADAS A LA GENERACIÓN DE EMPLEO, AL APOYO A EMPRENDEDORES Y A LA DINAMIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y AQUELLAS OTRAS FUNCIONES DE ANÁLOGA NATURALEZA PROPIAS DE SU CATEGORÍA QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO ACADÉMICO DE GRADO UNIVERSITARIO, DIPLOMATURA UNIVERSITARIA, INGENIERÍA TÉCNICA, ARQUITECTURA TÉCNICA O TITULACIÓN EQUIVALENTE.
OTROS REQUISITOS:	ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA CLASE B EN VIGOR.  COMPROMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS OFICIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	27,00 €.

B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

1.- Experiencia profesional:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquéllas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Agente de Empleo y Desarrollo Local, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Agente de Empleo y Desarrollo Local, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

## 2.- Formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.

1 - AGENDA 2030 Y ODS

2 - ACCIONES FORMATIVAS DE LOS AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

3 - PARTICIPACIÓN CIUDADANA

4 - FINANCIACIÓN EUROPEA

5 - PROYECTOS EUROPEOS

6 - CONTROL Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES
7 - FORMACIÓN EN EMPRESAS
8 - HABILIDADES DIRECTIVAS / HABILIDADES SOCIALES / ATENCIÓN AL CIUDADANO
9 – COACHING
10 – LIDERAZGO
11 - DESARROLLO LOCAL
12 – DESPOBLACIÓN
13 – EMPRENDIMIENTO
14 – MARKETING
15 – PROTOCOLO
16 - INSTITUCIONES EUROPEAS
17 – IDIOMAS
18 - OFIMÁTICA E INTERNET
19 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
20 - ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
21 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
22 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
23 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 19 y 21 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

#### ANEXO XV

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.
SUBESCALA:	TÉCNICA.
CLASE:	TÉCNICOS SUPERIORES.
GRUPO/SUBGRUPO T.R.E.B.E.P.:	A/A1.
NÚMERO DE PLAZAS:	2.
RÉGIMEN:	FUNCIONARIO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	DIRIGIR, PROGRAMAR, ESTUDIAR, PROPONER, COORDINAR, GESTIONAR, CONTROLAR, INSPECCIONAR, ASESORAR, APOYAR Y, EN GENERAL, AQUELLAS DE NIVEL SUPERIOR PARA LAS QUE CAPACITA ESPECÍFICAMENTE UN TÍTULO UNIVERSITARIO RECONOCIDO POR EL ESTADO Y AQUELLAS OTRAS DE ANÁLOGA NATURALEZA PROPIAS DE SU CATEGORÍA QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	ESTAR EN POSESIÓN DE LA TITULACIÓN DE LICENCIATURA O GRADO EN ECONOMÍA O EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS O EN FINANZAS Y CONTABILIDAD O EN CIENCIAS ACTUARIALES Y FINANCIERAS LICENCIATURA O GRADO QUE DE ACUERDO CON SU PLAN DE ESTUDIOS PRESENTEN UN PERFIL EN CIENCIAS ECONÓMICAS.
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	36,00 €.

**B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR**

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

**1.- Experiencia profesional:**

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquéllas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Técnico de Administración Especial, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Técnico de Administración Especial, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

**2.- Formación:**

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.
- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

**CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALI-**

ZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.
1- OFIMÁTICA E INTERNET
2 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
3 - RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
4 - RECURSOS HUMANOS/ GESTIÓN DE PERSONAL/ RELACIONES LABORALES
5 - CONTABILIDAD PÚBLICA LOCAL
6 - GESTIÓN PRESUPUESTARIA
7 - LEY GENERAL DE SUBVENCIONES
8 - CONTRATACIÓN PÚBLICA
9 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
10 -ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
11 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
12 - LEY DE TRANSPARENCIA/ ACCESO A LA INFORMACIÓN Y BUEN GOBIERNO
13 - ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA
14 - FACTURA ELECTRÓNICA
15 - NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL
16 - GESTIÓN CATASTRAL PARA ENTIDADES LOCALES
17 - BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES
18 - HABILIDADES SOCIALES / ATENCIÓN AL CIUDADANO
19 - URBANISMO/ DISCIPLINA URBANÍSTICA
20 - AUDITORÍA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
21 - RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD ADMINISTRACIÓN LOCAL
22 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
23 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
24 – IDIOMAS

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 9, 23 y 24 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.
Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Técnico de Administración Especial que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Técnico de Administración Especial que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

#### ANEXO XVI

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL.
SUBESCALA:	TÉCNICA.
GRUPO/SUBGRUPO T.R.E.B.E.P.:	A/A1.
NÚMERO DE PLAZAS:	1.
RÉGIMEN:	FUNCIONARIO.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO.
FUNCIONES:	DIRIGIR, PROGRAMAR, ESTUDIAR, PROPONER, COORDINAR, GESTIONAR, CONTROLAR, INSPECCIONAR, ASESORAR, APOYAR Y, EN GENERAL, AQUELLAS FUNCIONES DE NIVEL SUPERIOR COMUNES A LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y AQUELLAS OTRAS DE ANÁLOGA NATURALEZA PROPIAS DE SU CATEGORÍA QUE SE LE ENCOMIENDEN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
TITULACIÓN ESTABLECIDA COMO REQUISITO DE ACCESO:	ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO OFICIAL UNIVERSITARIO DE LICENCIADO EN DERECHO O EN CIENCIAS POLÍTICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN, LICENCIADO EN ECONOMÍA, EN CIENCIAS ECONÓMICAS O



	EMPRESARIALES, LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, LICENCIADO EN CIENCIAS ACTUARIALES Y FINANCIERAS O DE LOS TÍTULOS DE GRADO CORRESPONDIENTES.
TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:	36,00 €.

## B) SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima del concurso será 100 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional, formación, titulación académica y superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

### 1.- Experiencia profesional:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 75 puntos.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados, (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquéllas que sean inferiores a 15 días.

En relación con este mérito se valorarán:

A).- Por los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Técnico de Administración General, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,40 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

B).- Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones de Técnico de Administración General, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 12 puntos).

La justificación documental de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

•Certificado o fotocopia del certificado expedido la Administración Pública correspondiente, en que conste categoría/plaza, grupo de titulación, periodo de desempeño del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, el vínculo administrativo o laboral existente y su categoría profesional.

•Informe de Vida laboral actual emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe equivalente de otras mutualidades o institutos sociales.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado del concurso.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

### 2.- Formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 15 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES.
1- OFIMÁTICA E INTERNET
2 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
3 - RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
4 - RECURSOS HUMANOS/ GESTIÓN DE PERSONAL/ RELACIONES LABORALES
5 - CONTABILIDAD PÚBLICA LOCAL
6 - GESTIÓN PRESUPUESTARIA
7 - LEY GENERAL DE SUBVENCIONES
8 - CONTRATACIÓN PÚBLICA
9 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
10 -ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
11 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
12 - LEY DE TRANSPARENCIA/ ACCESO A LA INFORMACIÓN Y BUEN GOBIERNO
13 - ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA
14 - FACTURA ELECTRÓNICA
15 - NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL
16 - GESTIÓN CATASTRAL PARA ENTIDADES LOCALES
17 - BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES
18 - HABILIDADES SOCIALES / ATENCIÓN AL CIUDADANO
19 - URBANISMO/ DISCIPLINA URBANÍSTICA
20 - AUDITORÍA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
21 - RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD ADMINISTRACIÓN LOCAL
22 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
23 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
24 – IDIOMAS

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos se valorarán, a razón de cada hora 0,030 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 23 y 24 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

3.- Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán los siguientes títulos:

Título de Doctor, Máster, Postgrado o equivalentes:	5 puntos.
Título de Licenciatura, Grado Universitario o equivalentes:	4,5 puntos.

Título de Diplomado Universitario o equivalentes:	4 puntos.
Título de FP Superior o equivalentes:	3,5 puntos.
Título de Bachillerato, FP Grado Medio o equivalentes:	3 puntos.
Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente:	2,5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

4.- Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 5 puntos.

En relación con este mérito, se valorará lo siguiente:

A).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Técnico de Administración General que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin haber obtenido plaza) 2,5 puntos.

B).- Por la superación de todos los ejercicios de que constaban las pruebas selectivas celebradas para cubrir la plaza de Técnico de Administración General que es objeto de estabilización, convocadas por la Diputación Provincial de Teruel, pero NO mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, (sin obtener plaza) 2,5 puntos.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiera producido un cambio de denominación de estas.

Dichas pruebas selectivas deben haber sido valoradas por un Tribunal de selección de la Diputación Provincial de Teruel, o por una Comisión Mixta con dicha Corporación, sin que se valoren las pruebas selectivas por el sistema de concurso realizadas mediante oferta de empleo a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en el concurso deberán indicarlo en la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Núm. 2022-4710

#### EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

ANUNCIO, PARA SU PUBLICACIÓN EN EL BOP DE TERUEL, DEL DECRETO DE PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL NÚMERO 2022-4327, DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2022, DE APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL Y LA COOPERATIVA DEL CAMPO SAN ISIDRO DE MAZALEÓN, PARA APOYAR LOS EFECTOS CAUSADOS A LOS AGRICULTORES TRAS LA AFECCIÓN DEL VIRUS SHARKA.

Visto que la Excma. Diputación Provincial de Teruel y la Cooperativa del Campo San Isidro de Mazaleón quieren mantener una estrecha colaboración para hacer frente a los gastos ocasionados para los agricultores, tras el arranque de los frutales afectados por el virus y su posterior reposición. Desde la publicación de la ORDEN del Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, han sido múltiples los gastos originados para los agricultores afectados, pues no sólo han tenido que arrancar todos sus melocotoneros, sino que además, han tenido que realizar la plantación de todos sus campos para poder producir productos típicos de la zona como melocotoneros, olivos o almendros.

Visto el Convenio de colaboración, que figura en el expediente, por el que se establecen las ayudas económicas reguladas en el mismo, para sufragar los costes asumidos tanto por parte de la Cooperativa como por

parte de los agricultores, para el arranque de melocotoneros afectados por el virus Sharka y los gastos para hacer frente a las nuevas plantaciones, durante el periodo de tiempo comprendido entre el 4 de noviembre de 2020 y el 30 de diciembre de 2022.

Visto que, para el cumplimiento de este objetivo, el Presupuesto General de la Diputación Provincial, para ejercicio 2022, contempla una subvención con carácter nominativo a favor de la Cooperativa San Isidro, con motivo del Sharka, en la aplicación 4120-48013, por importe de 120.000 €.

Visto el Informe favorable del Servicio Gestor, de fecha 19 de diciembre de 2022, así como el complementario de la misma fecha.

Visto el Informe de fiscalización de CONFORMIDAD de la Intervención General número 2022-2506, de fecha 19 de diciembre de 2022

En uso de las facultades que me confiere el artículo 34.1.f de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como el artículo 61, Apartados 14 y 15, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Diputación Provincial, esta Presidencia HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar el Convenio de Colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de Teruel y la Cooperativa del Campo San Isidro de Mazaleón, con CIF N° F44003028 y domicilio en Mazaleón, para sufragar los costes asumidos tanto por parte de la Cooperativa como por parte de los agricultores, para el arranque de melocotoneros afectados por el virus Sharka y los gastos para hacer frente a las nuevas plantaciones, y facultar al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel para la firma del mismo.

Segundo.- Aprobar la cantidad de 120.000 € con cargo a la Partida Presupuestaria 4120-48013, para hacer frente al pago del citado Convenio.

Fdo.: Manuel Rando López.- Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4590

OJOS NEGROS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 31 de octubre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 01/22 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Créditos para gastos de personal, que se hace público con el siguiente contenido:

PARTIDAS DEL PRESUP. DE GASTOS PARA MODIFICACION.-

- SUPLEMENTO DE CREDITO:

Cod.	Descripción	Importe aumento
9.120	Retrib. Funcionario	470,00 €
9-130	Retrib. Pers.Labor.Fijo	400,00 €
9-131	Retrib. Pers.Labor.Temporal	300,00 €
TOTAL CONCESIÓN CREDITO =		1.170,00 €.-

- BAJAS O ANULACIONES DE CREDITOS NO COMPROMETIDOS:

Cod.	Descripción	Importe disminución
3.619-04	Edifics. e Instalacs.	1.170,00 €.-
TOTAL BAJAS/ANULACIONES =		1.170,00 €.-

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Ojos Negros, a 13 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA.

Núm. 2022-4591

CUEVAS DE CAÑART

El expediente 1/2022 de Modificación Presupuestaria del ENTIDAD LOCAL MENOR DE CUEVAS DE CAÑART para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 14 de diciembre en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	8.150,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	135,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	13.285,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	-1.200,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-1.200,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.085,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	12.085,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En CUEVAS DE CAÑART, a 14 de diciembre.- La Alcaldesa/Presidenta, RAFAELA LIEBANA ARROYO.

Núm. 2022-4665

LA FRESNEDA

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA FRESNEDA.**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha de 16 de diciembre se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria y proceso selectivo de estabilización de empleo temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección que regirá la convocatoria para la selección de una plaza de personal de limpieza mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía nº2022-0040 de fecha de 20 de mayo de 2022 publicada en el BOPT número 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

La jornada de trabajo será a jornada parcial.

La plaza se considera de naturaleza estructural, dotada presupuestariamente, y se ha venido ocupando hasta ahora de manera temporal e ininterrumpidamente desde hace más de tres años. Por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, entra en el proceso de estabilización del empleo temporal regulado en esta Ley.

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

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

Denominación de la plaza	Personal de limpieza
Régimen	Laboral
Grupo	E
Nº de vacantes	1 a jornada parcial.
Funciones encomendadas	Limpieza instalaciones del Ayuntamiento de la Fresneda.
Sistema selectivo	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2 de enero de 2014

Segunda. — Requisitos de las personas aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por senten-

cia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

Estos requisitos deberá poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento[ dirección <https://lafresnedasedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El proceso selectivo convocado al amparo de las presentes bases no está sujeto al devengo de tasa alguna por derecho de examen.

3.3 Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados

La Instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento (Anexo I) que incluye los siguientes datos:

- Datos de identificación personal, domicilio, correo electrónico y teléfono.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- Declaración de aceptación de las bases de la convocatoria y de desarrollo de las funciones del puesto.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

-Fotocopia de la titulación exigida como requisito para participar en la convocatoria. No obstante lo anterior, 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.

-Los documentos acreditativos de los méritos alegados , debiendo aportarse documentos originales o fotocopias por ambas caras.

Los méritos se justificarán de acuerdo a lo establecido en esta bases, no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de la Fresneda se acreditarán mediante certificado de esta Administración sin necesidad de aportación de contratos de trabajo.

En cuanto a la experiencia profesional en otra Administración Pública, deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieran realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma, o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa , en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa

3.5 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de La Fresneda será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante los

datos podrán ser conservados en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

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

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3 Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Quinta. — Tribunal de Selección.

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

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

5.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

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

5.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

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

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

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sexta. — Baremación de méritos.

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

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

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados en puestos en la misma categoría y funciones del puesto convocado, en la entidad local convocante 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.



Servicios prestados en puestos en la misma categoría y funciones del puesto convocado en la Administración Pública 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

Servicios prestados en puesto o plaza similar objeto de la convocatoria desempeñado en cualquier empresas de ámbito privado 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

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

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorará con un máximo de 5 puntos.

Titulación. La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulativo y no valorándose el título presentado, como requisito para el acceso a la convocatoria.

- Ciclo Formación de grado superior relacionado con el puesto de trabajo: 5 puntos.

- Ciclo Formación de grado medio relacionado con el puesto de trabajo: 2 puntos.

- Certificado de profesionalidad relacionado con el puesto de trabajo: 1 puntos.

- Se valorarán con un máximo de 35 puntos los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Los cursos se valorarán cada uno de ellos de la siguiente manera:

- Cursos de hasta 20 horas: 2 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas: 3,5 puntos.

- Cursos de 41 a 60 horas: 5 puntos.

- Cursos de 61 a 80 horas: 8 puntos.

- Cursos de más de 81 horas: 10 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas.

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

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

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

Séptima. — Calificación final del proceso selectivo.

7.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma total de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriores sin que en ningún caso pueda superar 100 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Octava. — Relación de aspirantes aprobados.

8.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, es-

pecificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

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

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

Novena. Acreditación de requisitos básicos y nombramiento.

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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.

Decima. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas [o su integración en bolsas ya existentes].

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

Dicha bolsa tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal en caso de bajas, ausencias de su titular.

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, 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 empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— 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.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

Undécima. Régimen jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimosegunda.. — Régimen de recursos.

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

En la Fresneda, a 16 de diciembre de 2022

El alcalde.

Fdo,. Frederic Fontanet Alcina.

ANEXO I

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Domicilio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Calle:

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico

EXPONE

1.- Que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la formación por el sistema de concurso de la Plaza a jornada parcial de Personal de limpieza.

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.-Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del DNI.

-Fotocopia del título académico.

4.- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Que a los efectos de valoración de méritos , alega los siguientes, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia (se enumerarán todos y cada uno de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

La admisión en el proceso selectivo mencionado.

En.....a .....de .....2022

Fdo.....

SR ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUTAMIENTO

## LA FRESNEDA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA FRESNEDA.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha de 16 de diciembre se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria y proceso selectivo de estabilización de empleo temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección que regirá la convocatoria para la selección una plaza de monitor deportivo mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía nº2022-0040 de fecha de 20 de mayo de 2022 publicada en el BOPT número 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

La jornada de trabajo será a jornada completa.

La plaza se considera de naturaleza estructural, dotada presupuestariamente, y se ha venido ocupando hasta ahora de manera temporal e ininterrumpidamente desde hace más de tres años. Por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, entra en el proceso de estabilización del empleo temporal regulado en esta Ley.

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

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

Denominación de la plaza	Monitor de gimnasio
Régimen	Laboral
Grupo	C2
Nº de vacantes	1 a jornada completa
Funciones encomendadas	Apertura y cierre de gimnasio, conservación, cuidado de las instalaciones deportivas, impartición de clases de dinamización deportiva.
Sistema selectivo	Concurso

Segunda. — Requisitos de las personas aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma precedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria, LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Estar en posesión de título de monitor de musculación, culturismo y fitness.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

Estos requisitos deberá poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://lafresnedasedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El proceso selectivo convocado al amparo de las presentes bases no está sujeto al devengo de tasa alguna por derecho de examen.

3.3 Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados

La Instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento (Anexo I) que incluye los siguientes datos:

-Datos de identificación personal, domicilio, correo electrónico y teléfono.

-Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

-Declaración de aceptación de las bases de la convocatoria y de desarrollo de las funciones del puesto.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

-Fotocopia de la titulación exigida como requisito para participar en la convocatoria. No obstante lo anterior, 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.

-Los documentos acreditativos de los méritos alegados, debiendo aportarse documentos originales o fotocopias por ambas caras.

Los méritos se justificarán de acuerdo a lo establecido en esta bases, no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de la Fresneda se acreditarán mediante certificado de esta Administración sin necesidad de aportación de contratos de trabajo.

En cuanto a la experiencia profesional en otra Administración Pública, deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieran realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma, o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa

3.5 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de La Fresneda será el responsable del tratamiento de estos datos.

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

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

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular

reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3 Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Quinta. —Tribunal de Selección.

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

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

5.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

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

5.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

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

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

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sexta. —Baremación de méritos.

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

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

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados en puestos en la misma categoría y funciones del puesto convocado, en la entidad local convocante 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.

Servicios prestados en puestos en la misma categoría y funciones del puesto convocado en la Administración Pública 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

Servicios prestados en puesto o plaza similar objeto de la convocatoria desempeñado en cualquier empresas de ámbito privado 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

-No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

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

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorará con un máximo de 5 puntos.

Titulación. La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulativo y no valorándose el título presentado, como requisito para el acceso a la convocatoria.

- Ciclo Formación de grado superior relacionado con el puesto de trabajo: 5 puntos.

- Ciclo Formación de grado medio relacionado con el puesto de trabajo: 2 puntos.

- Certificado de profesionalidad relacionado con el puesto de trabajo: 1 puntos.

Se valorarán con un máximo de 35 puntos los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Los cursos se valorarán cada uno de ellos de la siguiente manera:

- Cursos de hasta 20 horas: 2 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas: 3,5 puntos.

- Cursos de 41 a 60 horas: 5 puntos.

- Cursos de 61 a 80 horas: 8 puntos.

- Cursos de más de 81 horas: 10 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas.

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

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

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

Séptima. — Calificación final del proceso selectivo.

7.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma total de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriores sin que en ningún caso pueda superar 100 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Octava. — Relación de aspirantes aprobados.

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

8.2 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

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

8.3 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen

los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena. Acreditación de requisitos básicos y nombramiento.

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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.

Decima. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas [o su integración en bolsas ya existentes].

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

Dicha bolsa tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal en caso de bajas, ausencias de su titular.

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, 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 empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— 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.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

Undécima.. Régimen jurídico.

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

Decimosegunda. — Régimen de recursos.

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

En la Fresneda, a 16 de diciembre de 2022. El alcalde Frederic Fontanet Alcina.



## ANEXO I

## SOLICITUD DEL INTERESADO

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Domicilio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Calle:

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico

## EXPONE

1.- Que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la formación por el sistema de concurso de la Plaza a jornada completa de Monitor deportivo.

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.-Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del DNI.

-Fotocopia del título académico.

4.- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Que a los efectos de valoración de méritos , alega los siguientes, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia (se enumerarán todos y cada uno de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental):

---

---

---

---

---

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

La admisión en el proceso selectivo mencionado.

En.....a .....de .....2022

Fdo.....

SR ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUTAMIENTO DE LA FRESNEDA.

Núm. 2022-4580

MAS DE LAS MATAS

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 2022-0497, de 13 de diciembre, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas del personal laboral incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022. A continuación se expone el texto íntegro de las citadas bases, que regulan el proceso selectivo:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE LAS PLAZAS DEL PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022**

PRIMERA.- Objeto.

1.1-Es objeto de las presente Bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos, del personal laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización Temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Mas de las Matas.

1.2 –Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos de conformidad con lo establecido en el Artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3 –Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica

(masdelasmatas.sedelectronica.es). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

1.4.-En el Anexo I de las presentes Bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público.

1.5.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias de la plaza y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a la que se aspira.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 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 empleado público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para cada plaza, de conformidad con lo establecido en el Anexo I. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento convocado se presentarán según modelo instancia del Anexo II de las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Mas de las Matas, y se presentarán en el Registro General de esta entidad, con sede en la Plaza España, nº 1, de Teruel, 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A. Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B. Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al Anexo I de la presente convocatoria.

C. Modelo de auto baremación de méritos (según Anexo III) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. Para acreditar la Experiencia Profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado, indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios; e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de Formación: Deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración así como el programa de los mismos.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública.

3.3.-Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.4.- En caso de querer presentarse a varias plazas, de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente Base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

CUARTA.- Admisión de Aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, con la lista provisional de admitidos, y se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, la Alcaldía elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### QUINTA.- Tribunal Calificador

5.1.- Los Tribunales Calificadores estarán constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Alcaldía. De igual forma y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.2.- Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.3.- Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4.- Se constituirán uno o varios tribunales calificadores en función del Grupo, Subgrupo o categoría profesional.

5.5.- Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.6.- Corresponde a cada tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.7.- Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. La Alcaldía resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.8.- En caso de creerlo 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 en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

5.9.- Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.10.- A los tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.11.- Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadores, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

#### SEXTA.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.- Los procedimientos de selección constarán de una única fase siendo ésta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente Bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadores, mediante su exposición en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.2.- Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

6.3.- Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las plazas convocadas a la que se hayan presentado aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido, en la fase de concurso de méritos, una puntuación total igual o superior a 30 puntos.

6.4.- Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido.

A. Experiencia profesional. Se puntuará hasta un máximo de 60 puntos la experiencia profesional de los/las aspirantes, en el desempeño de una plaza de igual categoría a la convocada, según el siguiente baremo:

a) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mas de las Matas en el puesto objeto de la convocatoria	0,36 puntos
b) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mas de las Matas perteneciente al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente	0,24 puntos
c) Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala y Subescala, clase y/o categoría equivalente	0,12 puntos

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes, considerando todos los meses de 30 días. Con el objeto de no incumplir el principio de no discriminación entre trabajadores a tiempo parcial y trabajadores a tiempo completo, se calcularán los servicios prestados sin tener en cuenta si se realizaron a tiempo parcial o a tiempo completo.

B. Formación. Se valorarán, con un máximo de 40 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,08 puntos la hora.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

#### SÉPTIMA.- Relaciones de aprobados.

7.1.-La calificación final de los correspondientes procesos selectivos mediante concurso de méritos, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores, y superará el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en el apartado 6.3 de la base sexta, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

7.2.-En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia Profesional en el Ayuntamiento de Mas de las Matas en el puesto objeto de la convocatoria; B) Experiencia profesional total; y C) Formación.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 9 de Mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

7.3.-Los tribunales calificadoros, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente Tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Alcaldía a los efectos oportunos.

7.4.-Los correspondientes tribunales calificadoros propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para la contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o, cuando de la documentación aportada por los aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, la Alcaldía podrá requerir del respectivo tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

#### OCTAVA.- Presentación de documentos.

8.1.-Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar, en la secretaría del Ayuntamiento, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

- Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad
- Fotocopia Compulsada del Título exigido en el apartado e) de la base segunda.
- Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Mas de las Matas, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad.

8.2.-Quienes, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria, siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

NOVENA.- Propuesta de contratación y formalización del contrato.

9.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación a la contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2.-Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

DÉCIMA.- Listas de espera.

10.1.- Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera siempre y cuando, a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta convocatoria, no existieran aquellas o, existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

10.2.-En caso de confeccionarse dichas listas de espera, éstas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación total mínima de 10 puntos estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a la que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.3.-Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc., de su titular, por el tiempo que duren éstas.

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

10.5.- Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Asimismo las listas de espera que se creen, anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a los mismos puestos objeto de la presente convocatoria.

UNDÉCIMA.- Datos de carácter personal.

11.1.-De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Mas de las Matas con la única finalidad de valorar su candidatura.

11.2.-Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Mas de las Matas, sito en plaza España, 1, 44564 Mas de las Matas (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

DUODÉCIMA.- Normativa aplicable.

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Mas de las Matas vigente, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 183, de 24 de septiembre de 2021; y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

DÉCIMO TERCERA.- 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 la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En Mas de las Matas, a fecha de firma electrónica.

Documento Firmado electrónicamente

LA ALCALDESA, María Ariño Ejarque

ANEXO I

Nº RPT	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	Nº PLAZAS	Titulación exigida
4.3.1	Cocinero/a Residencia	C1	1	Técnico de Grado Medio en Cocina y Gastronomía; o Técnico de Grado Medio en Servicios de Restauración; o Certificado de Profesionalidad de hostelería
4.6.8	Auxiliar Geriatría	C1	1	Técnico de Grado Medio de Auxiliar de Enfermería; o Técnico de Grado Medio de Atención a personas en situación de dependencia; o Certifica-

				do de Profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales
4.6.14 4.6.15 4.6.16	Auxiliar Geriatría Vacaciones. Fijo discontinuo (10 meses año)	C1	3	Técnico de Grado Medio de Auxiliar de Enfermería; o Técnico de Grado Medio de Atención a personas en situación de dependencia; o Certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales
1.3.1	Auxiliar Administrativo	C2	1	Graduado escolar EGB, ESO o equivalente
3.4.1	Encargado/a Casa Cultura	C2	1	Graduado escolar EGB, ESO o equivalente
1.4.1	Personal Limpieza Centro Salud	E	1	Sin requisito de titulación
3.5.1	Personal Limpieza Ayuntamiento. Tiempo parcial 86,66% jornada.	E	1	Sin requisito de titulación
3.5.2	Personal Limpieza Ayuntamiento. Tiempo parcial 69,33% jornada.	E	1	Sin requisito de titulación
4.5.3	Personal limpieza residencia. Tiempo parcial 70% jornada.	E	1	Sin requisito de titulación

## ANEXO II - Modelo de Instancia

<b>CONVOCATORIA</b>			
OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO OEP 2022. ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO			
BOPTE Nº		FECHA BOP-TE	
Nº RPT		NOMBRE PLAZA	
<b>DATOS PERSONALES</b>			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		DNI/NIE	
Correo Electrónico			
Domicilio			
Localidad-Provincia		C.P.:	
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA</b>			
<input type="checkbox"/> No se presenta porque obra en poder del Ayuntamiento	Fotocopia del DNI, NIE o documentación equivalente en su caso.		
<input type="checkbox"/> No se presenta porque obra en poder del Ayuntamiento	Fotocopia de la titulación académica exigida.		
<input type="checkbox"/> No se presenta porque obra en poder del Ayuntamiento	Formulario de autobaremación (Anexo III).		
<input type="checkbox"/> No se presenta porque obra en poder del Ayuntamiento	Documentos acreditativos de la experiencia laboral y formación para su valoración en el concurso de méritos		
<b>DECLARA</b>			
Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.			
<b>MANIFIESTA</b>			
- Conocer y aceptar las bases que rige la presente convocatoria.			

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas.

- No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público.

**SOLICITA**

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia

De acuerdo con la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos personales facilitados por el interesado formarán parte del fichero de personal titularidad del Ayuntamiento de Mas de las Matas con la finalidad de gestionar este proceso de selección.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_  
(Firma)

\_\_\_ SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS (TERUEL)

## ANEXO III

## FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS FASE DE CONCURSO

## PLAZA A LA QUE OPTA

Nº RPT	NOMBRE PLAZA		
<b>DATOS PERSONALES</b>			
Primer Apellido	Segundo Apellido		
Nombre	DNI/NIE		
Correo Electrónico			
Domicilio			
Localidad-Provincia			C.P.:
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil		

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Segunda de las Bases Específicas que regirán la Convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

**MÉRITOS ALEGADOS:**

1. Experiencia Profesional. Se puntuará hasta un máximo de 60 puntos la experiencia profesional de los/las aspirantes, en el desempeño de una plaza de igual categoría a la convocada, según el siguiente baremo:

a) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mas de las Matas en el puesto objeto de la convocatoria	0,36 puntos
b) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mas de las Matas perteneciente al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente	0,24 puntos
c) Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala y Subescala, clase y/o categoría equivalente	0,12 puntos

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes, considerando todos los meses de 30 días. Con el objeto de no incumplir el principio de no discriminación entre trabajadores a tiempo parcial y trabajadores a tiempo completo, se calcularán los servicios prestados sin tener en cuenta si se realizaron a tiempo parcial o a tiempo completo.

Nº Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PLAZA	Nº Meses completos	Puntuación	Causa de no valoración



				(En su caso)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL				

2. Formación. Se valorarán, con un máximo de 40 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,08 puntos la hora.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

Nº Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	DENOMINACIÓN CURSO FORMATIVO	Nº Horas	Puntuación	Causa de no valoración (En su caso)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
TOTAL FORMACIÓN				

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS (TERUEL)

Núm. 2022-4581

## MAS DE LAS MATAS

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 2022-0496, de 13 de diciembre, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso oposición de las plazas del personal laboral incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022. A continuación se expone el texto íntegro de las citadas bases, que regulan el proceso selectivo:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS DEL PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022**

**PRIMERA.- Objeto.**

1.1.-Es objeto de las presente Bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso oposición, del personal laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización Temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Mas de las Matas.

1.2 –Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3 –Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica ([masdelasmatas.sedelectronica.es](http://masdelasmatas.sedelectronica.es)). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

1.4.-En el Anexo I de las presentes Bases se relacionan las plazas a las que resulta de aplicación el sistema de provisión mediante concurso-oposición establecido en el art. 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

1.5.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos.

**SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.**

En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias de la plaza y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a la que se aspira.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 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 empleado público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para cada plaza, de conformidad con lo establecido en el Anexo I. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento convocado se presentarán según modelo instancia del Anexo II de las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Mas de las Matas, y se presentarán en el Registro General de esta entidad, con sede en la Plaza España, nº 1, de Teruel, 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A. Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B. Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al Anexo I de la presente convocatoria.

C. Modelo de auto baremación de méritos (según Anexo III) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. Para acreditar la Experiencia Profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios; e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de Formación: Deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración así como el programa de los mismos.

3. Para acreditar la Titulación Académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública.

3.3.- Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.4.- En caso de querer presentarse a varias plazas, de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

CUARTA.- Admisión de Aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, con la lista provisional de admitidos, y se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, la Alcaldía elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTA.- Tribunal Calificador

5.1.- Los Tribunales Calificadores estarán constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Alcaldía. De igual forma y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.2.- Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.3.- Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4.- Se constituirán uno o varios tribunales calificadores en función del Grupo, Subgrupo o categoría profesional.

5.5.- Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.6.- Corresponde a cada tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.7.- Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. La Alcaldía resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.8.- En caso de crearlo 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 en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

5.9.- Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.10.- A los tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.11.- Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

#### SEXTA.- Desarrollo del proceso selectivo.

El sistema selectivo, de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, será el de concurso oposición, con sujeción a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y constará de las siguientes fases:

6.1.- Fase de oposición (Puntuación máxima, 60 puntos). Constará de un único ejercicio, de carácter no eliminatorio. El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa que para cada una de las plazas convocadas se establece en el Anexo IV de las presentes bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 2 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración. Las pregunta con contestación errónea no se penalizarán, y por lo tanto tendrán la misma consideración que las preguntas no contestadas.

Para poder superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación igual o superior a 10 puntos.

En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.
- El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

6.2.- Fase de concurso (Puntuación máxima, 40 puntos). Consistirá en la valoración, en relación con cada una de las plazas convocadas, de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Experiencia profesional. Se puntuará hasta un máximo de 25 puntos la experiencia profesional de los/las aspirantes, en el desempeño de una plaza de igual categoría a la convocada, según el siguiente baremo:

a) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mas de las Matas en el puesto objeto de la convocatoria	0,15 puntos
b) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mas de las Matas perteneciente al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente	0,10 puntos
c) Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala y Subescala, clase y/o categoría equivalente	0,05 puntos

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes, considerando todos los meses de 30 días. Con el objeto de no incumplir el principio de no discriminación entre trabajadores a tiempo parcial y trabajadores a tiempo completo, se calcularán los servicios prestados sin tener en cuenta si se realizaron a tiempo parcial o a tiempo completo.

B. Formación. Se valorarán, con un máximo de 10 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,005 puntos la hora.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

C. Titulación académica. Se valorará con 5 puntos la posesión de una titulación académica de nivel superior y de la misma rama al título exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas.

6.3.- La calificación de cada una de las fases del procedimiento y la calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadores, mediante su exposición en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.4.- Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en el proceso selectivo será de 100 puntos.

6.5.- Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las plazas convocadas a la que se hayan presentado aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en el mismo una puntuación total igual o superior a 30 puntos.

SÉPTIMA.- Relaciones de aprobados.

7.1.- La Calificación final del correspondientes procesos selectivos mediante concurso oposición, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores, y superará el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en el apartado 6.5 de la base sexta, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

7.2.- En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia Profesional en el Ayuntamiento de Mas de las Matas en el puesto objeto de la convocatoria; B) Experiencia profesional total; y C) Formación; D) Titulación superior a la exigida; E) Ejercicio de la fase de oposición.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 9 de Mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

7.3.- Los Tribunales Calificadores, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el en las dos fases del proceso selectivo. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente Tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Alcaldía a los efectos oportunos.

7.4.- Los correspondientes tribunales calificadores propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para la contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y 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 los aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, la Alcaldía podrá requerir del respectivo tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

OCTAVA.- Presentación de documentos.

8.1.- Las personas aspirantes propuestas por cada Tribunal Calificador deberán presentar, en la secretaría del Ayuntamiento, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

- Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad

- Fotocopia Compulsada del Título exigido en el apartado e) de la base segunda.

- Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Mas de las Matas, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad.

8.2.-Quienes, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la Base séptima de la convocatoria, siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

NOVENA.- Propuesta de contratación y formalización del contrato.

9.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación a la contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2.-Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

DÉCIMA.- Listas de espera.

10.1.- Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera siempre y cuando, a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta Convocatoria, no existieran aquellas o, existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

10.2.-En caso de confeccionarse dichas listas de espera, éstas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación total mínima de 10 puntos estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a la que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la Base Séptima.

10.3.-Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc., de su titular, por el tiempo que duren éstas.

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

10.5.- Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Asimismo las listas de espera que se creen, anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a los mismos puestos objeto de la presente convocatoria.

UNDÉCIMA.- Datos de carácter personal.

11.1.-De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Mas de las Matas con la única finalidad de valorar su candidatura.

11.2.-Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y

dirigiéndose al Ayuntamiento de Mas de las Matas, sito en plaza España, 1, 44564 Mas de las Matas (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

DUODÉCIMA.- Normativa aplicable.

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Mas de las Matas vigente, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 183, de 24 de septiembre de 2021; y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

DÉCIMO TERCERA.- 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 la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En Mas de las Matas, a fecha de firma electrónica.

Documento Firmado electrónicamente

LA ALCALDESA, María Ariño Ejarque

ANEXO I

Nº RPT	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	Nº PLAZAS	Titulación exigida
3.2.1	Maestro/a Educación Infantil	A2	1	Grado en Maestro en Educación Infantil o equivalente
3.7.1	Maestro/a Educación de Personas Adultas. Tiempo parcial 50% jornada	A2	1	Grado en Maestro en Educación Infantil o Primaria; o cualquier grado universitario junto con el Certificado de Aptitud Pedagógica (C.A.P) o con el máster universitario en formación del profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas
4.3.2	Cocinero/a Residencia	C1	1	Técnico de Grado Medio en Cocina y Gastronomía; o Técni-

				co de Grado Medio en Servicios de Restauración; o Certificado de Profesionalidad de hostelería
4.6.6 4.6.9	Auxiliar Geriatría.	C1	2	Técnico de Grado Medio de Auxiliar de Enfermería; o Técnico de Grado Medio de Atención a personas en situación de dependencia; o Certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales
4.5.1	Personal limpieza residencia	E	1	Sin requisito de titulación

## ANEXO II - Modelo de Instancia

<b>CONVOCATORIA</b>			
OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO OEP 2022. ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN			
BOPTE Nº		FECHA BOP-TE	
Nº RPT		NOMBRE PLAZA	
<b>DATOS PERSONALES</b>			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		DNI/NIE	
Correo Electrónico			
Domicilio			
Localidad-Provincia		C.P.:	
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA</b>			
<input type="checkbox"/> No se presenta porque obra en poder del Ayuntamiento	Fotocopia del DNI, NIE o documentación equivalente en su caso.		
<input type="checkbox"/> No se presenta porque obra en poder del Ayuntamiento	Fotocopia de la titulación académica exigida.		
<input type="checkbox"/> No se presenta porque obra en poder del Ayuntamiento	Formulario de autobaremación (Anexo III).		
<input type="checkbox"/> No se presenta porque obra en poder del Ayuntamiento	Documentos acreditativos de la experiencia laboral y formación para su valoración en el concurso de méritos		
<b>DECLARA</b>			
Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.			
<b>MANIFIESTA</b>			
- Conocer y aceptar las bases que rige la presente convocatoria. - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas. - No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público.			
<b>SOLICITA</b>			
Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo mediante el sistema de concurso oposición, correspondiente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia			



De acuerdo con la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos personales facilitados por el interesado formarán parte del fichero de personal titularidad del Ayuntamiento de Mas de las Matas con la finalidad de gestionar este proceso de selección.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_  
(Firma)

\_\_\_ SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS (TERUEL)

## ANEXO III

## FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS FASE DE CONCURSO

## PLAZA A LA QUE OPTA

Nº RPT	NOMBRE PLAZA		
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido		
Nombre	DNI/NIE		
Correo Electrónico			
Domicilio			
Localidad-Provincia			C.P.:
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil		

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Segunda de las Bases Específicas que regirán la Convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

## MÉRITOS ALEGADOS:

1. Experiencia Profesional. Se puntuará hasta un máximo de 25 puntos la experiencia profesional de los/las aspirantes, en el desempeño de una plaza de igual categoría a la convocada, según el siguiente baremo:

a) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mas de las Matas en el puesto objeto de la convocatoria	0,15 puntos
b) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mas de las Matas perteneciente al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente	0,10 puntos
c) Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala y Subescala, clase y/o categoría equivalente	0,05 puntos

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes, considerando todos los meses de 30 días. Con el objeto de no incumplir el principio de no discriminación entre trabajadores a tiempo parcial y trabajadores a tiempo completo, se calcularán los servicios prestados sin tener en cuenta si se realizaron a tiempo parcial o a tiempo completo.

Nº Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Nº Meses completos	Puntuación	Causa de no valoración (En su caso)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

7				
8				
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL				

2. Formación. Se valorarán, con un máximo de 10 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,005 puntos la hora.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

Nº Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	DENOMINACIÓN CURSO FORMATIVO	Nº Horas	Puntuación	Causa de no valoración (En su caso)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
TOTAL FORMACIÓN				

3. Titulación académica. Se valorará con 5 puntos la posesión de una titulación académica de nivel superior al título exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas.

Nº Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA		Puntuación	Causa de no valoración (En su caso)
1				
TOTAL TITULACIÓN ACADÉMICA				

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

(Firma)

\_\_\_ SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS (TERUEL)

#### ANEXO IV – TEMARIOS FASE OPOSICIÓN

##### A. MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL (Nº RPT 3.2.1)

###### Temario general

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autónomas. Administración local. Administración institucional y corporativa.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Su regulación actual. Concepto y clases. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 6. La Administración y el ciudadano. Participación y control democrático de las políticas públicas. Los derechos del ciudadano frente a la Administración.

Tema 7. La Administración y el Derecho. La ley. El reglamento: concepto y clases. Breve referencia al proceso de elaboración y aprobación.

Tema 8. Los contratos de las Administraciones Públicas. Breve referencia a las distintas clases de contratos administrativos y su regulación legal.

Tema 9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local.

Tema 10. La Administración local: Entidades que comprende. Regulación actual. Especial referencia al municipio. Elementos constitutivos del municipio:

población, territorio y organización.

Tema 11. Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. Régimen de funcionamiento de las corporaciones locales. Sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 12. El personal al servicio de las corporaciones locales: Sus clases. La oferta de empleo público. El catálogo de puestos de trabajo.

Tema 13. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos colectivos. El régimen de incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 14. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. El municipio de Mas de las Matas: situación, población, características socioeconómicas y culturales.

###### Temario específico

Tema 16. Características generales de los niños hasta los tres años. Principales factores en su desarrollo.

Tema 17. Etapas y momentos más significativos del desarrollo infantil hasta los tres años.

Tema 18. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo psicoafectivo en los niños de cero a seis años. Aportación de diferentes autores.

Tema 19. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 20. El desarrollo psicomotriz de los niños: la psicomotricidad en el currículo de la educación infantil.

Tema 21. La sensación y la percepción como elementos básicos del conocimiento en la etapa 0-3 años.

Tema 22. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa. El descubrimiento de los otros niños. Procesos de descubrimiento, de vinculación y de aceptación.

Tema 23. El papel del centro educativo infantil en la prevención e intervención de niños en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo.

Tema 24. Desarrollo cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad. La observación y la exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

Tema 25. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica

Tema 26. La familia como primer y principal agente educador de los niños.

Tema 27. Cambios de carácter sociológico, cultural, económico y laboral que afectan de manera importante al núcleo familiar.

Tema 28. Relaciones entre la familia y el equipo docente. Período de adaptación de los niños al centro educativo.

Tema 29. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Nuevas modalidades de atención educativa a la pequeña infancia.

Tema 30. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil.

Tema 31. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 32. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús.

Tema 33. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación.

Tema 34. Las horas de la comida como momentos educativos.

Tema 35. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. Los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género. Intercambio e Roles.

Tema 36. Principios de intervención educativa en la educación infantil. Un enfoque globalizador.

Tema 37. Sentido y significado del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.

Tema 38. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, conocimientos y metodología adecuada para el período de infancia de cero a tres años.

Tema 39. La función del maestro o maestra en la educación infantil. La intencionalidad educativa.

Tema 40. Relaciones interactivos entre el niño y el educador.

Tema 41. El maestro como miembro del equipo educativo y su relación con las familias.

Tema 42. La organización de los espacios y los tiempos. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal.

Tema 43. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo en la etapa cero a tres años.

Tema 44. El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión.

Tema 45. La comunicación no verbal en estas etapas de desarrollo.

Tema 46. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

Tema 47. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en educación infantil.

Tema 48. Técnicas y recursos para la comprensión y expresión oral.

Tema 49. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo.

Tema 50. Actividades a partir del cuento y de la biblioteca del aula. Criterios para seleccionar, utilizar y explicar cuentos orales y escritos.

Tema 51. Evolución de la expresión plástica en los niños. Elementos básicos del lenguaje plástico.

Tema 52. La expresión plástica, objetivos, contenidos y materiales para trabajar en el aula.

Tema 53. La expresión plástica. Actividades, estrategias metodológicas y de evaluación. Modelos y estereotipos.

Tema 54. La expresión corporal. El gesto y el movimiento en la construcción de la identidad y de la autonomía personal.

Tema 55. El juego de descubrimiento. El juego de exploración. El juego simbólico y el juego dramático.

Tema 56. La educación musical en la educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio.

Tema 57. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Recursos didácticos.

Tema 58. La influencia de la imagen en el niño. La lectura e interpretación de imágenes. El cine, la televisión, la publicidad.

Tema 59. La percepción. Las dificultades de aprendizaje en el niño

## B. MAESTRO/A PERSONAS ADULTAS (Nº RPT 3.7.1)

### Temario general

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autónomas. Administración local. Administración institucional y corporativa.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Su regulación actual. Concepto y clases. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 6. La Administración y el ciudadano. Participación y control democrático de las políticas públicas. Los derechos del ciudadano frente a la Administración.

Tema 7. La Administración y el Derecho. La ley. El reglamento: concepto y clases. Breve referencia al proceso de elaboración y aprobación.

Tema 8. Los contratos de las Administraciones Públicas. Breve referencia a las distintas clases de contratos administrativos y su regulación legal.

Tema 9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. La Administración local: Entidades que comprende. Regulación actual. Especial referencia al municipio. Elementos constitutivos del municipio: población, territorio y organización. El municipio de Mas de las Matas: situación, población, características socioeconómicas y culturales.

Tema 10. Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. Régimen de funcionamiento de las corporaciones locales. Sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 11. El personal al servicio de las corporaciones locales: Sus clases. La oferta de empleo público. El catálogo de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos colectivos. El régimen de incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Temario específico

Tema 13. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

Tema 14. La Ley 2/2019, de 21 de febrero, de Aprendizaje a lo Largo de la Vida Adulta en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 15. Decreto 172/2021, de 24 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 16. La Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad de Aragón. Organización. Currículo y profesorado. Objeto y ámbito de aplicación. Fines. Destinatarios. Regímenes de enseñanzas.

Tema 17. Incorporación y acceso a la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 18. Aspectos generales referentes a tutoría, orientación, evaluación, promoción y titulación, en la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 19. Régimen de enseñanza presencial en la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón. Características. Matriculación. Tutoría.

Tema 20. Regímenes de enseñanza a distancia y semipresencial en la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón. Características. Matriculación. Tutoría.

Tema 21. Evaluación en las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas. Carácter. Resultados. Promoción.

Tema 22. Evaluación en las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas. Recuperación de ámbitos pendientes. Título. Convocatorias.

Tema 23. Evaluación en las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas. Sesiones de evaluación en el régimen presencial. Definición y aspectos generales. Sesiones de evaluación dentro del período lectivo y sesión de evaluación correspondiente a las pruebas extraordinarias.

Tema 24. Evaluación en las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas. Documentos de evaluación. Expediente académico. Actas de evaluación. Historial académico. Traslado de centro.

Tema 25. Evaluación en las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas. Información al alumnado a lo largo del curso y tras la evaluación final. Reclamaciones. Inspección educativa. Alumnos menores de edad.

Tema 26. Principios metodológicos generales en la Enseñanza de personas adultas.

Tema 27. La concreción curricular: del marco normativo a la programación docente.

Tema 28. Documentos de organización de Centro.

Tema 29. Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.

Tema 30. El Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.

Tema 31. La tutoría en la Educación de Adultos. El plan de acción tutorial. Apoyo y orientación en el proceso de aprendizaje. Funciones del tutor.

Tema 32. La atención a la diversidad en la educación de adultos. Respuesta a las necesidades específicas del alumnado.

Tema 33. Normativa. Currículo enseñanzas básicas para personas adultas. Pruebas libres y de acceso para personas adultas.

Tema 34. Instrucciones de organización y funcionamiento. Centros de educación permanente en la provincia de Teruel.

Tema 35. Fundamentos de la educación de personas adultas.

Tema 36. Psicología del adulto.

- Tema 37. Educación de adultos y desarrollo comunitario.
- Tema 38. La animación sociocultural.
- Tema 39. El área de educación para la ciudadanía y los derechos humanos en la educación permanente de adultos: enfoque, características y propuestas de intervención educativa. Contribución del área al desarrollo de las competencias básicas.
- Tema 40. Aulas de autoaprendizaje.
- Tema 41. El Aula Mentor. Características y oferta formativa.
- Tema 42. Funcionamiento de enseñanzas semipresenciales y distancia.
- Tema 43. Actividades complementarias y extraescolares (ACES).
- Tema 44. Actividades socioculturales (ASC).
- Tema 45. Cursos de preparación para el examen CCSE y DELE.
- Tema 46. Actividades de promoción y extensión educativa (PEEs).
- Tema 47. Actividades de promoción y extensión cultural (talleres socioculturales).
- Tema 48. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación permanente de adultos.
- Tema 49. Las tecnologías de la información y la comunicación. Intervención educativa para su uso y aplicación en las diferentes áreas de conocimiento.
- Tema 50. Equipamiento, material didáctico y materiales curriculares en educación permanente adultos. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.
- Tema 51. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares en educación de adultos, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.
- Tema 52. Adaptación del currículo a las necesidades del alumnado y a las características de entorno social y cultural en el que se encuentra.
- Tema 53. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado en educación de personas adultas.
- Tema 54. Atender a la diversidad, a los problemas de motivación y aprendizaje de los alumnos, a las necesidades especiales de los que vienen de fuera, a la integración de los más desfavorecidos.
- Tema 55. Sistema de Gestión de Calidad de la red de Centros Públicos de Educación de Personas Adultas en Aragón.
- Tema 56. Instrucciones de organización y funcionamiento. Centros de educación Permanente en la provincia de Teruel.
- Tema 57. Los certificados de profesionalidad: estructura y contenido. Implicaciones metodológicas de su impartición por su carácter de formación por competencias. Tipología de módulos formativos.
- Tema 58. Los certificados de profesionalidad: La formación práctica en centros de trabajo. Modalidades de impartición: Especificaciones, requisitos de acceso.
- Tema 59. Procedimientos de evaluación y acreditación de competencias (PEAC).
- C. COCINERO/A RESIDENCIA (Nº RPT 4.3.2)
- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
- Tema 3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Departamento de Sanidad: Unidad Central y Unidades Básicas de Prevención.
- Tema 4. Reglamento de Funcionamiento Interno de la Residencia Municipal de Personas Mayores Guadalupe de Mas de las Matas.
- Tema 5. Ordenanza Fiscal número 7 del Ayuntamiento de Mas de las Matas, reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la Residencia de Municipal de Personas Mayores Guadalupe.
- Tema 6. La alimentación integral en los hospitales. El trabajo en equipo. El Servicio de Nutrición Clínica y el Servicio de Medicina Preventiva. El concepto de calidad en hostelería.
- Tema 7. Cocina hospitalaria centralizada, el concepto de marcha adelante, organización equipamiento y distribución. Secciones de preparación, emplatado, distribución a las plantas hospitalarias. Transporte y recogida, la limpieza de la vajilla y demás útiles de trabajo.
- Tema 8. Maquinaria I. Fogones. Utensilios de cocina y prevención de accidentes:  
Evolución general. Generadores de calor. Fogones. De gas propano. De gas ciudad. De carbón mineral. De gasoil. Eléctrico. Accesorios de todo fogón.
- Tema 9. Maquinaria II. Otros generadores de calor. Salamandra. Freidoras. Parrilla y plancha parrilla. Prusiana. Asador y hornos. Marmitas y ollas a presión. Mesa caliente. Sartenes abatibles. Baño María.
- Tema 10. Maquinaria III. Generadores de frío. Elementos empleados en la conservación de alimentos perecederos, Elementos empleados en la elaboración de postres. Sorbetera y batidoraheladora.

Tema 11. Pequeña maquinaria. Batidora y amasadora. Moledora-refinadora. Picadora, peladora, ralladora, cortadora y trinchadora. Balanza y mesas de trabajo.

Tema 12. Moldes y herramientas. Moldes de: bizcocho, terrina, magdalenas pudding, flan individual. Herramientas: Cuchillo de golpe y de medio golpe. Cuchillo cebollero. Deshuesador. Trinchante. Puntilla. Pelador. Espátulas. Cortahuevos. Sierra. Vaciador de manzanas.

Tema 13. Distribución del trabajo en la cocina. Categorías profesionales dentro de la cocina. Misiones. Obligaciones y atribuciones de cada distribución del trabajo en la cocina. Misión de cada grupo. Orden de trabajo diario en la cocina. Aprovechamiento de los restos de los géneros cocinados. Ahorro de gastos inútiles.

Tema 14. Reglamentación técnico-sanitaria de los comedores colectivos. Normas higiénico-sanitarias de aplicación de la cocina hospitalaria. Reglamento de Manipuladores de alimentos. Reglamentación Unidad de Cocina en Centros Sanitarios.

Tema 15. Planes de limpieza, desratización, desinsectación. Identificación y evaluación de las áreas de limpieza. Conocimientos básicos de productos utilizados. Sistemas de limpieza comúnmente utilizados. Registro del sistema.

Tema 16. Toxiinfecciones alimentarias.

Tema 17. Riesgos derivados de la manipulación de los alimentos: alteraciones de los alimentos. Contaminación de los alimentos. Medios de transmisión de los gérmenes. Condiciones que favorecen su desarrollo. Enfermedades originadas por alimentos contaminados. El plato testigo.

Tema 18. Aprovisionamiento de mercancías. Recepción: control de materias primas y platos preparados. Solicitud de materias primas necesarias.

Tema 19. La conservación de los alimentos: métodos más utilizados. Conservación en frío, por calor, salazón, ahumado, desecación. Nuevos métodos para la conservación de alimentos. Almacenamiento: productos perecederos, semiperecederos y no perecederos, normas de higiene, temperatura requerida, rotación de mercancías.

Tema 20. Métodos más utilizados para la elaboración de las comidas hospitalarias. Métodos más adecuados para las distintas dietas.

Tema 21. Autocontrol sanitario en las cocinas hospitalarias: análisis de peligros y puntos de control críticos.

Tema 22. Seguridad e higiene en el trabajo. La seguridad e higiene en la cocina. Riesgos y medios de prevención.

Tema 23. Sustancias fundamentales que componen los alimentos: Nutrientes. Digestión, absorción y metabolismo. Función de los nutrientes en el organismo.

Tema 24. Alimentación, nutrición y dietética. Principios de nutrición. Dieta: concepto y tipos básicos.

Tema 25. La alimentación en función de la edad: Particularidades. Alimentación infantil. Alimentación del anciano.

Tema 26. Dietas basales y terapéuticas más utilizadas en los centros hospitalarios: dietas progresivas, conocimientos básicos. Alimentos prohibidos, limitados y recomendados.

Tema 27. Preparación y conservación en crudo de los vegetales. Clasificación. Propiedades nutritivas. Factores organolépticos que determinan su calidad. Estacionalidad. Técnicas de manipulación y conservación. Deterioro y pérdida de género por deficiente manipulación.

Tema 28. Grasas y aceites: tipos, clasificación, características, manipulación, uso adecuado. Eliminación de los aceites usados.

Tema 29. Consomé, sopas y cremas. Concepto, clases y técnicas de elaboración. Preparación de guarniciones. Elaboraciones básicas culinarias: Salsas y Fondos. Clasificación, utilización y conservación.

Tema 30. Elaboración de platos elementales a base de hortalizas y legumbres secas. Clasificación comercial. Métodos de cocción. Técnicas y presentación. Conservación y manipulación.

Tema 31. Elaboración de platos elementales a base de arroz y otros cereales. Clasificación comercial. Propiedades nutritivas. Métodos de cocción. Técnicas y presentación. Conservación y manipulación. Factores organolépticos que determinan su calidad.

Tema 32. Elaboración de platos elementales a base de pastas. Clasificación comercial. Propiedades nutritivas. Técnicas y presentación. Conservación y manipulación.

Tema 33. Elaboración de platos elementales a base de huevos. Propiedades nutritivas. Técnicas de elaboración y presentación. Conservación y manipulación.

Tema 34. Elaboración de platos elementales a base de pescados y mariscos. Técnicas de elaboración y presentación. Conservación y manipulación.

Tema 35. Elaboración de platos elementales a base de carnes, aves y caza. Técnicas de elaboración y presentación. Conservación y manipulación.

Tema 36. Fritos. La gran fritura. Clases de fritos. Fritura mixta.

Tema 37. Guarniciones. Guarniciones simples. Guarniciones compuestas.

Tema 38. Congelados. Principales utilidades en la alimentación actual. Propiedades. Su correcta elaboración y conservación. Principales alimentos congelados.

Tema 39. Preparaciones básicas de repostería, pastelería y helados. Materias primas empleadas. Conservación y manipulación.

**D. AUXILIAR GERIATRÍA RESIDENCIA (Nº RPT 4.6.6 Y 4.6.9)**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Departamento de Sanidad: Unidad Central y Unidades Básicas de Prevención.

Tema 4. Reglamento de Funcionamiento Interno de la Residencia Municipal de Personas Mayores Guadalupe de Mas de las Matas.

Tema 5. Ordenanza Fiscal número 7 del Ayuntamiento de Mas de las Matas, reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la Residencia de Municipal de Personas Mayores Guadalupe.

Tema 6. Higiene y Aseo en el Anciano.

Tema 7. Gerontología, Geriatría y Envejecimiento.

Tema 8. Aparato Respiratorio.

Tema 9. Aparato circulatorio.

Tema 10. Aparato locomotor.

Tema 11. Sistema Renal.

Tema 12. Estreñimiento.

Tema 13. Alimentación en el Anciano.

Tema 14. Diabetes Mellitus.

Tema 15. Necesidades de Movilización.

Tema 16. El enfermo encamado. Posiciones y úlceras por presión.

Tema 17. Terapia ocupacional para ancianos.

Tema 18. Primeros auxilios. Signos vitales y sistema vital básico (SVB).

Tema 19. Higiene de sonda vesical, sondas de alimentación y ostomías.

Tema 20. Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.

**E. PERSONAL LIMPIEZA RESIDENCIA (Nº RPT 4.5.1)**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Departamento de Sanidad: Unidad Central y Unidades Básicas de Prevención.

Tema 4. Reglamento de Funcionamiento Interno de la Residencia Municipal de Personas Mayores Guadalupe de Mas de las Matas.

Tema 5. Ordenanza Fiscal número 7 del Ayuntamiento de Mas de las Matas, reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la Residencia de Municipal de Personas Mayores Guadalupe.

Tema 6. Nociones generales sobre manipulación de alimentos.

Tema 7. Productos de limpieza. Tipología. Aplicación. Composición y Propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 8. La limpieza de los enseres: Limpieza general. Limpieza del equipamiento. Especial a la maquinaria, equipos y útiles de trabajo.

Tema 9. Normas, técnicas y nociones de limpieza, desinfección y esterilización de material y dependencias.

Tema 10. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos y útiles de limpieza. Medidas preventivas y curativas de los mismos.



Finalizado el período de información pública, sin que se hayan presentado reclamaciones, ha quedado definitivamente aprobado el acuerdo del Pleno de fecha 28 de octubre de 2022, mediante el que se aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal número 7 reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la Residencia Guadalupe para el año 2023.

De conformidad con el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y dada la entidad de la modificación, se transcribe a continuación el texto íntegro de la ordenanza fiscal una vez modificada:

**“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA RESIDENCIA “GUADALUPE”**

**FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO**

**ARTÍCULO 1.**

Ejercitando la facultad reconocida en el Artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, al amparo de los artículos 41 b) y 20 y siguientes de la ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del Régimen legal de las Tasas Estatales y Locales, se establece en este término municipal, un Tasa por la prestación de servicios por la Residencia de Personas Mayores “Guadalupe”.

Esta Residencia, ubicada en la Calle La Portera, 10, de Mas de las Matas, es un centro público de titularidad municipal, gestionado por el Ayuntamiento de Mas de las Matas de forma directa y centralizada.

**ARTÍCULO 2.**

Constituye el objeto de esta exacción la prestación del servicio público social, destinado a la atención y asistencia necesaria a todas personas mayores que requieran los servicios de alojamiento completo, estancia diurna, comedor y otros servicios complementarios en la Residencia de Personas Mayores “Guadalupe”.

**OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR**

**ARTÍCULO 3º.-**

1. Hecho imponible: Está constituido por la prestación de los servicios de alojamiento completo, estancia diurna, comedor y otros servicios complementarios en la Residencia de Personas Mayores “Guadalupe”.

2. Obligación de contribuir.- Nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios o desde que utilicen los bienes y servicios.

3. Sujeto pasivo. Estarán obligadas al pago las personas naturales o jurídicas siguientes:

a) Las solicitantes de los servicios o usuarios de los bienes e instalaciones.

b) Los tutores de quienes encontrándose bajo su patria potestad, conforme a los artículos correspondientes del Código Civil.

**BASES Y TARIFAS**

**ARTICULO 4º.-** Las bases de percepción y tipos de gravamen, quedarán determinadas conforme a las siguientes tarifas:

1.- Servicio de alojamiento completo:

A) La cuota por este servicio es diaria, y se hará efectiva de forma mensual entre los días uno a cinco del mes posterior al que se ha prestado el servicio, mediante recibo bancario domiciliado. Los importes de las cuotas son los siguientes, conforme a la clasificación de la dependencia obtenida del índice Barthel:

Clasificación Dependencia:	Cuota Diaria
Independientes (100 puntos)	33,62 €
Dependientes leves ( $\geq 60$ puntos)	35,03 €
Dependientes moderados (40-55 puntos)	38,23 €
Dependientes graves o totales ( $\leq 35$ puntos)	43,44 €

B) Los familiares dispondrán de siete días para retirar las pertenencias del fallecido, a contar desde el día siguiente al fallecimiento. Una vez superado este plazo se guardarán fuera de la habitación a disposición de los familiares.

C) En caso de ausencia se cobrará la cuota diaria de reserva de la plaza desde el primer día de ausencia. Para situaciones impredecibles (por ejemplo, ingreso hospitalario o similares) no será necesario el previo aviso; para otras situaciones programadas como vacaciones o similares, se establece un plazo de preaviso por parte del residente o su representante legal de 15 días. Los importes estas cuotas son los siguientes, conforme a la clasificación de la dependencia obtenida del índice Barthel:

Clasificación Dependencia:	Cuota Diaria de Reserva
Independientes (100 puntos)	16,81 €
Dependientes leves ( $\geq 60$ puntos)	17,51 €
Dependientes moderados (40-55 puntos)	19,12 €
Dependientes graves o totales ( $\leq 35$ puntos)	21,72 €

Tanto el día del ingreso como el del alta hospitalaria no se considerarán a estos efectos como días de ausencia del residente.

D) En casos excepcionales de residentes cuyos ingresos no alcancen la cuota señalada, el Ayuntamiento de Mas de las Matas podrá establecer cuotas inferiores (nunca inferiores a 355,57 euros) proporcionales a los ingresos reales del residente.

En supuestos de cónyuges de una única pensión, también podrá resolver por analogía de acuerdo con los criterios fijados en el párrafo anterior.

E) Con objeto de garantizar la percepción de las cuotas, el residente firmará en el momento de su ingreso un documento en el que haga constar su compromiso de abonar el importe establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del período voluntario, se harán efectivas por la vía de apremio, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y en concreto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ordenanza fiscal reguladora de las Tasas del Ayuntamiento de Mas de las Matas.

F) Para situaciones de urgencia, no predecibles, que surjan en vecinos de Mas de las Matas no residentes, y que por tal motivo requieran su internamiento, se establece una cuota de 88,86 euros diarios. Este periodo de internamiento de urgencia nunca podrá ser superior a cuatro días.

## 2.- Servicio de Estancias Diurnas:

A) La cuota por este servicio es diaria, y se hará efectiva de forma mensual entre los días uno a cinco del mes posterior al que se ha prestado el servicio, mediante recibo bancario domiciliado. Los importes de las cuotas son los siguientes, conforme a la clasificación de la dependencia obtenida del índice Barthel:

Clasificación Dependencia:	Cuota Diaria Jornada completa	Cuota Diaria Media Jornada
Independientes (100 puntos)	16,98 €	10,19 €
Dependientes leves ( $\geq$ 60 puntos)	17,69 €	10,62 €
Dependientes moderados (40-55 puntos)	19,31 €	11,59 €
Dependientes graves o totales ( $\leq$ 35 puntos)	21,94 €	13,17 €

B) La jornada completa será de 8:00 a 20:00 horas, de lunes a domingo; e incluirá los servicios de comedor de desayuno, comida, merienda y cena.

C) La media jornada podrá ser:

- De 8:00 a 14:00 horas, de lunes a domingo; e incluirá los servicios de comedor de desayuno y comida.

- De 14:00 a 20:00 horas, de lunes a domingo; e incluirá los servicios de comedor de merienda y cena.

D) En caso de ausencia se cobrará la cuota diaria de reserva de la plaza desde el primer día de ausencia. Para situaciones impredecibles (por ejemplo, ingreso hospitalario o similares) no será necesario el previo aviso; para otras situaciones programadas como vacaciones o similares, se establece un plazo de preaviso por parte del residente o su representante legal de 15 días. Los importes estas cuotas son los siguientes, conforme a la clasificación de la dependencia obtenida del índice Barthel:

Clasificación Dependencia:	Cuota Diaria de Reserva Jornada completa	Cuota Diaria de Reserva Media Jornada
Independientes (100 puntos)	8,49 €	5,09 €
Dependientes leves ( $\geq$ 60 puntos)	8,85 €	5,31 €
Dependientes moderados (40-55 puntos)	9,65 €	5,79 €
Dependientes graves o totales ( $\leq$ 35 puntos)	10,97 €	6,58 €

Tanto el día del ingreso como el del alta hospitalaria no se considerarán a estos efectos como días de ausencia del residente.

## 3.- Servicio de comedor:

a) Por comida o cena de pensionistas o jubilados, no residentes, se abonará la cuota de 7,00 euros por servicio prestado.

b) Por comida o cena de cualquier trabajador del centro se abonará la cuota de 7,00 euros por servicio.

c) Por servicio de lavandería: Los pensionistas o jubilados que deseen hacer uso de este servicio, deberán satisfacer la cuota de 16,00 euros por servicio.

## 4.- Servicio de Tanatorio (para no residentes):

a) Servicio prestado a personas empadronadas con al menos un año de antelación en Mas de las Matas: 150,00 euros.

b) Resto de personas: 220,00 euros.

## 5.- Otros servicios:

a) Por la tenencia del residente en su propia habitación de los siguientes servicios extraordinarios, se abonarán las siguientes cantidades mensuales:

a.1 - Por unidades de Televisión: 4,00 Euros

a.2 - Por unidades de Frigorífico: 4,00 Euros

b) Por el uso de las plazas de garaje, se establece una cuota de 25,00 euros mensuales por plaza.

c) Servicio de desplazamiento:

- A Alcañiz: 15,00 euros.

- A Zaragoza: 60,00 euros.

En ambos casos, los desplazamientos se realizarán dentro de la jornada de trabajo del personal de la Residencia que tiene encomendada esta función.

#### ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

##### ARTÍCULO 5.

Todos cuantos deseen utilizar el servicio a que se refiere la presente ordenanza deberán solicitarlo por escrito en la Residencia.

##### ARTÍCULO 6.

Las cuotas exigibles por los servicios de alojamiento completo y estancias diurnas se cobrarán de forma mensual, y se harán efectivas entre los días uno a cinco del mes posterior al que se haya prestado el servicio, mediante recibo bancario domiciliado.

Las cuotas exigibles por los servicios de comedor se liquidarán por acto o servicio prestado y el pago de las mismas se efectuará con carácter previo a la prestación del servicio. Cuando el usuario del comedor así lo solicite se podrá domiciliar igualmente la cuota de comedor mensualmente.

La gestión y recaudación de la presente tasa, en todo lo no establecido en la presente Ordenanza, se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y en concreto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ordenanza fiscal reguladora de las Tasas del Ayuntamiento de Mas de las Matas

#### INFRACCIONES

##### ARTÍCULO 7.

En todo lo relativo a infracciones, sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas puedan corresponder y procedimiento sancionador se estará a lo establecido en la Ley General Tributaria, sin perjuicio de cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

DISPOSICIÓN FINAL. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Corporación en Sesión de 26 de noviembre de 1998. La modificación aprobada provisionalmente en acuerdo de pleno de fecha 28 de octubre de 2022, entrará en vigor una vez que se efectúe la publicación del texto íntegro de la misma en el B.O.P."

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mas de las Matas, a fecha de firma electrónica. Documento Firmado electrónicamente

LA ALCALDESA, María Ariño Ejarque

Núm. 2022-4595

FORMICHE ALTO

El expediente 2 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE FORMICHE ALTO para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 14 de diciembre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	70.000,00
	Total Aumentos	70.000,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
8	ACTIVOS FINANCIEROS	70.000,00
	Total Aumentos	70.000,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En FORMICHE ALTO, a 14 de diciembre de 2022.- ALCALDE, JOSÉ LUIS ESCRICHE GARGALLO.

Núm. 2022-4609

## MUNIESA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE MUNIESA para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	303.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	382.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	8.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	875.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.576.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	260.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	500.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	163.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	289.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	118.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	243.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	2.000,00
Total Presupuesto		1.576.000,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE MUNIESA
A) Funcionario de Carrera número de plazas : 1 SECRETARIO INTERVENTOR A-26
B) Personal Laboral Fijo : 6 -1 AUX ADVO - 1 BIBLIOTECARIA - 2 LIMPIEZA - 2 OPERARIOS S MULTIPLES.
C) Personal Laboral Eventual número plazas : 0
Resumen Total Funcionarios Carrera: 1 Total Personal Laboral: 6 Total Personal Laboral Eventual: 0

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En MUNIESA, a 16 DE DICIEMBRE DE 2022.- El Alcalde, IRANZO MORALES , JOSE LUIS

Núm. 2022-4610

## CASCANTE DEL RÍO

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

## TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

## ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Concepto	Euros
I	Gastos de personal	35.345,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	94.055,00
III	Gastos financieros	400,00
IV	Transferencias corrientes	6.100,00
V	Fondo de Contingencia y otros imprevistos	2.000,00
VI	Inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	SUMA DEL ESTADO DE GASTOS:	137.900,00

## ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Concepto	Euros
I	Impuestos directos	27.800,00
II	Impuestos indirectos	1.500,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	32.800,00
IV	Transferencias corrientes	54.453,00
V	Ingresos patrimoniales	21.347,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	SUMA DEL ESTADO DE INGRESOS:	137.900,00

## PLANTILLA DE PERSONAL

## A) PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO:

1 plaza de Secretaría-Intervención Grupo A1 Nivel 23. Agrupada con los Ayuntamientos de Camarena de la Sierra y Valacloche.

## B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

4 plazas de Peón-Jardinería (Subvención D.P.T./Comarca/Gobierno de Aragón).

1 plaza de Auxiliar-Administrativo (Subvención DGA)

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Núm. 2022-4614

## VALACLOCHE

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

## TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

## ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Concepto	Euros
I	Gastos de personal	17.843,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	54.026,00
III	Gastos financieros	400,00
IV	Transferencias corrientes	3.000,00
V	Fondo de Contingencia y otros imprevistos	1.000,00
VI	Inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
SUMA DEL ESTADO DE GASTOS: 76.269,00 EUROS		

## ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Concepto	Euros
I	Impuestos directos	5.300,00
II	Impuestos indirectos	500,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	12.450,00
IV	Transferencias corrientes	40.924,00
V	Ingresos patrimoniales	17.095,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
SUMA DEL ESTADO DE INGRESOS: 76.269,00 EUROS		

## PLANTILLA DE PERSONAL

## A) PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO:

1 plaza de Secretaría-Intervención Grupo A1 Nivel 23. Agrupada con los Ayuntamientos de Camarena de la Sierra y Cascante del Río.

## B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

2 plazas de Peón-Jardinería (Subvención D.P.T./Comarca).

1 plaza de Jardinero (Subvención DGA)

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Valacloche, a 16 de diciembre de 2022. Fdo.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Carmen Rabanete Moreno.

Núm. 2022-4616

## CUEVAS DE ALMUDÉN

El expediente 2/2022 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Cuevas de Almudén para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 30/11/2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	1.973,69
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	15.399,56

3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	462.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	480.873,25

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	-25.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-467.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-492.000,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	23.092,71
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	31.868,60
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	54.961,31

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-22.932,14
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-4.527,09
8	ACTIVOS FINANCIEROS	-38.628,83
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-66.088,06

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Cuevas de Almuden, a 13/12/2022.- El Alcalde, Jose Luis Gresa Juste.

Núm. 2022-4603

GÚDAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA  
Aprobación del Presupuesto General para el ejercicio 2023

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE GÚDAR para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

AYUNTAMIENTO DE GÚDAR	
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2023	
CAPITULO	IMPORTE €
1	40.800,00 €
3	36.750,00 €
4	69.430,00 €
5	40.560,00 €
6	30.000,00 €
7	34.784,73 €
TOTAL	252.324,73 €
PRESUPUESTO DE GASTOS 2023	
CAPITULO	IMPORTE €
1	100.550,00 €
2	70.390,00 €
3	5.000,00 €
4	11.600,00 €
6	36.784,73 €
9	28.000,00 €
TOTAL	252.324,73 €

Plantilla de Personal:

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

1- Secretaría-Intervención- (En Agrupación con el Municipio de Alcalá de la Selva y Mancomunidad Sierra de Gúdar)

B) PERSONAL LABORAL FIJO

1 Administrativo

1 Peón de servicios múltiples

1 Conductor de camión quitanieves (Fijo discontinuo)

C) PERSONAL LABORAL CONTRATO DE DURACION DETERMINADA

1 Oficina turismo

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Y para su constancia, expido la presente con el visto bueno de El Alcalde, en Gúdar, a 14 de diciembre de 2022.

El Alcalde,  
ALBERTO IZQUIERDO VICENTE

El Secretario,  
MANUEL GARCÍA ALDABAS  
Núm. 2022-4594

LA CODOÑERA

Transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público, sin que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, reguladora



de las haciendas locales, debe entenderse aprobado definitivamente. En cumplimiento de lo dispuesto en el art 170 de la citada Ley, se procede a la publicación del texto definitivo de la aprobación definitiva de la modificación n.º 4 del presupuesto general para el año 2022, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Presupuesto de gastos

SUPLEMENTO DE CREDITOS

150021200 Reparación edificios: 14.000+ 1.500: 15.500 euros

161021300: Reparación abastecimiento s de agua: 7.000+8.000: 15.000 euros

1650213. Reparación y mantenimiento de alumbrado público: 6.000+8.000: 14.000 euros.

920021500 Mobiliario; 5.000+9.000: 14.000 euros

920022109 Combustibles y carburantes: 5.000+3.500: 8.500 euros

342022130 Luz piscinas: 4.000+4.000: 8.000 euros

312022133 Luz consultorio médico: 3.500+2.500: 6.000

323022136 Luz escuela infantil: 500+ 1.000: 1.500

450022137 Luz repetidor: 3.000+2.000: 5.000 euros

920022139: Luz alumbrado público: 30.000+ 10.000: 40.000

337022140 Luz bar la cultura: 9.000+3.000: 12.000 euros

3380 22699: Actividades culturales: 22.057,42+20.000: 42.057,42 euros

920022799 Otros trabajos realizados por empresas y profesionales: 22.203,50+22.000: 42.202,50 euros

Total: 94.500 EUROS

Total Modificación gastos: 94.500 euros

FINANCIACIÓN

Presupuesto de Ingresos

Ampliación Partida DE INGRESOS:

3000 Servicio de abastecimiento de agua: 22.000+5.000: 27.000 euros

30200 Serv Recogida de basuras: 9.000+3000: 12.000 euros

42090 Otras transferencias corrientes de la Adción Gral del Estado: 2.000+8.000: 10.000 euros

46100 Diputación Provincial Teruel: 88.500+ 78.500 euros: 159.000 euros

Total Modificación ingresos: 94.500 euros

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso potestativo de alzada en el plazo de un mes o acudir directamente al contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Codoñera a 14 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta de La Codoñera, Fdo. Mº José Gascón Cases

Núm. 2022-4615

NOGUERA

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 64, de 1 de abril de 2022 el anuncio de exposición pública de la aprobación definitiva del Presupuesto anual para el ejercicio 2022 y habiéndose detectado errores, se procede a su rectificación en los siguientes términos:

Donde dice "ESTADO DE INGRESOS. Capítulo IV. Transferencias corrientes: 109.000,00 €" debe decir "ESTADO DE INGRESOS. Capítulo IV. Transferencias corrientes: 109.500,00 €"

En Noguera de Albarracín a 14 de diciembre de de 2022.- EL ALCALDE, Fdo.: Juan Diego Puerto Lozano.

Núm. 2022-4596

SAN AGUSTÍN

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Ayuntamiento de San Agustín ha aprobado definitivamente el Presupuesto anual para el ejercicio de 2023, cuyo texto resumido es el siguiente:

Presupuesto de la Entidad Local resumen por capítulos:

Resumen por capítulos del estado de gastos			
Capítulo		Descripción	Importe euros
1		Gastos de personal	91.800,00
2		Gastos en bienes corrientes y servicios	139.600,00
3		Gastos financieros	800,00
4		Transferencias corrientes	10.000,00
6		Inversiones reales	258.100,00
9		Pasivos financieros	0,00
		<b>Total por capítulos</b>	<b>500.300,00</b>
Resumen por capítulos del estado de ingresos			
Capítulo		Descripción	Importe euros
1		Impuestos directos	99.800,00
3		Tasas y otros ingresos	53.000,00
4		Transferencias corrientes	87.300,00
5		Ingresos patrimoniales	20.200,00
6		Enajenación de inversiones reales	12.000,00
7		Transferencias de capital	228.000,00
9		Pasivos financieros	00,00
		<b>Total por capítulos</b>	<b>500.300,00</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN AGUSTÍN.**

1.- Personal Funcionario.

Una plaza. Secretaría-Intervención.

Grupo A. Complemento de destino: 24

2.- Personal Laboral Fijo.

Una plaza. Auxiliar Administrativo.

Una plaza. Operario de Servicios Múltiples.

3. Personal Laboral. (Duración determinada).

Una plaza. Operarios de servicios Múltiples. Convenios otras administraciones.

Una plaza. Auxiliar Administrativo. Convenios otras administraciones.

Una plaza. Encargado tele centro. Tiempo parcial. Convenios otras administraciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

En San Agustín, 14 de diciembre del 2022.- EL ALCALDE, Fdo.: Daniel Riera Bau.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

**Depósito Legal TE-1/1958**

**Administración:**

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: [boletin@dpteruel.es](mailto: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.