

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calanda.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

En Calanda, a 20 de mayo de 2024. El Alcalde Fdo.: José Alberto Herrero Bono.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2024-1849

CALANDA

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Calanda de fecha 20 de mayo de 2024 se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación mediante contrato de relevo de una plaza de Técnico de Administración Local mediante el sistema de concurso-oposición.

En la sede electrónica [<http://calanda.sedelectronica.es>] aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES Y CONVOCATORIA PROCEDIMIENTO SELECTIVO MEDIANTE SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO- OPOSICIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

PRIMERA. — OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de 1 plaza de Técnico de Administración local, para contrato de relevo por jubilación parcial, reuniendo las siguientes características:

Denominación de la plaza	Técnico de Administración local
Régimen	Personal Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración/ Intervención
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Grupo A, Subgrupo A2, Nivel 24
Titulación exigible	Graduado en Derecho, Administración de Empresas o Empresariales
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Funciones de contabilidad, presupuestaria y de apoyo a Secretaria-Intervención
Sistema de selección	Concurso-Oposición

El sistema de selección será por turno libre concurso-oposición, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

SEGUNDA. — REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a 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, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

Estar en posesión de Diplomado Universitario, Título Universitario de Grado, o equivalente en Derecho, Administración de Empresas o Empresariales. En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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.

Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20,00€. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria CAJA RURAL DE TERUEL en el número de cuenta ES37 3080 0011 5410 0057 9225

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

#### TERCERA.-SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo del Anexo I.

La presentación de solicitudes se hará por sede electrónica del Ayuntamiento de Calanda, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si el plazo finaliza en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, se acompañará fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad y del título acreditativo de la titulación requerida y copia del resguardo del pago de la tasa por derechos de examen.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados, se presentarán en sobre cerrado. Todos los documentos acreditativos de méritos que deban acompañarse a la solicitud de participación habrán de presentarse en el plazo antes señalado. En consecuencia, los documentos acreditativos de los méritos no aportados en plazo no serán valorados en ningún caso por el tribunal.

#### CUARTA.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calanda. "<https://calanda.sedelectronica.es>"

Dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOPE se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de las pruebas.

La Resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calanda. "<https://calanda.sedelectronica.es>"

En dicha Resolución se señalará lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal.

#### QUINTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El Tribunal Calificador será designado mediante resolución de la Alcaldía conforme a los requisitos señalados en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ( R.D.L. n.º 5/2015, de 30 de octubre), y estará constituido de la siguiente forma:

-Presidente: Funcionario de Habilitación Nacional o funcionario de la misma categoría a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel

-Vocales: Un empleado público del Ayuntamiento de Calanda que actuará, a su vez como Secretario, designado por Alcaldía, Tres funcionarios o empleados públicos mas designados, uno a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel y dos a propuesta del Comarca del Bajo Aragón. Todos ellos con sus correspondientes suplentes o en su caso se nombrará a los empleados de cualquier otra administración pública que conforme a su disponibilidad de personal, pueda colaborar en el momento de celebración del proceso selectivo

En caso de que no se pudiera formar tribunal de acuerdo con lo expuesto anteriormente se nombrará a los empleados de cualquier otra administración pública que conforme a su disponibilidad de personal, pueda colaborar en el momento de celebración del proceso selectivo.

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 exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. 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.

5.9 Los actos del tribunal podrán ser recurridos enalzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### SEXTA.- ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

A) La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, uno teórico y otro de carácter práctico, siendo ambos eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en un ejercicio, tipo test, de un máximo de cincuenta preguntas y 3 preguntas de reserva, basadas en las materias del temario de la oposición. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de 60 minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,2 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,066 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Los opositores que no alcancen la puntuación mínima indicada en la base séptima de la presente convocatoria tendrán la consideración de suspensos y no serán convocados al siguiente ejercicio de la oposición.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos que el Tribunal determine, relacionados con las funciones más comunes del puesto de trabajo.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de dos horas.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas.

Los aspirantes podrán utilizar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

Los opositores que no alcancen la puntuación mínima indicada en la base séptima de la presente convocatoria tendrán la consideración de suspensos y no pasarán a la fase de concurso.

B).- En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen la misma.

Valoración de méritos: En esta fase se valorarán:

TITULACIONES ACADEMICAS, con un máximo de 2,5 PUNTOS:

- Doctorado..... 2 puntos
- Grados o diplomaturas (distintas de la presentada para el acceso a la plaza)..... 1 punto
- Máster de especialización (Derecho, Administración de Empresas, Empresariales o relacionados).....0,50 puntos

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL, con un máximo de 3,5 PUNTOS:

- \_ Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, como técnico de gestión o técnico de administración general, a razón de 0'10 puntos mes
- \_ Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, como administrativo o auxiliar administrativo, a razón de 0'05 puntos por mes
- \_ Servicios prestados en empresa privada que estén relacionados directamente con funciones de contabilidad y gestión económica, a razón de 0,02 puntos por mes

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente junto con copia de la vida laboral; y en el caso de la empresa privada contrato de trabajo y copia de la vida laboral.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, la jornada de trabajo y las funciones realizadas por el solicitante.

C) FORMACION, con un máximo de 2 PUNTOS

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con funciones de contabilidad y gestión económica expedidos por Centros Oficiales u homologados

De 500 horas o más: 0'50 puntos

De 200 a 499 horas: 0'40 puntos

De 100 a 199 horas : 0,30 puntos

De 20 a 99 horas: 0,20 puntos

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el resto de funciones a desarrollar expedidos por Centros Oficiales u homologados

De 500 horas o más: 0'30 puntos

De 200 a 499 horas: 0'20 puntos

De 100 a 199 horas : 0,10 puntos

De 20 a 99 horas: 0,05 puntos

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no conste la duración.

No se valoraran los cursos realizados antes del 01/01/2005

SÉPTIMA.- DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de treinta días naturales.

La publicación del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el lugar donde tenga su sede de actuación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

La fase de oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, en cada una de las fases (teórica y práctica)

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la bolsa de trabajo vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en la fase oposición y la de la fase de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, y de continuar aquel, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso

OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS.

1.- El Tribunal calificador, una vez establecida la calificación final hará pública el Acta de calificación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, notificándose también personalmente a los aspirantes presentado en su correo electrónico. Las personas aspirantes tendrán un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el Tribunal.

2.- Resueltas en su caso las alegaciones el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://calanda.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

3.- La expresada relación y propuesta de nombramiento o contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento.

4.- Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de persona funcionario interino o de personal laboral temporal correspondiente.

NOVENA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

1.- Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica

2.- En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

3.- 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. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible..

4.- 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.

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

- 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.

- Por motivos de salud de la persona participante en la bolsa, de su cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad a su cargo, mediante certificado sanitario.

- Por cualquiera de las causas que dan derecho a permiso, licencia o excedencia en el ámbito de la conciliación familiar y laboral conforme al Convenio para el personal Laboral del Ayuntamiento de Calanda vigente, así como otros motivos de conciliación familiar y laboral.

6.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima igual a la duración del contrato de relevo y debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Los aspirantes que resulten seleccionados aparecerán relacionados por orden de puntuación, manteniéndose en el mismo orden durante todo el período de vigencia de la Bolsa de Trabajo.

Deberán aportar con anterioridad al nombramiento la siguiente documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de la presenta convocatoria:

a) Fotocopia, debidamente autenticada, del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido en la base Tercera c) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Asimismo deberán someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad.

En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

#### DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo, 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, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado; y todas aquellas disposiciones que puedan resultar de aplicación

#### UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada.

#### ANEXO I- MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_. Teléfono \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_

COMPARECE Y EXPONE: Que habiendo sido convocado por el Ayuntamiento de Calanda concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo de técnicos de administración local, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024, reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria y

Minusvalía:

Solicita adaptación: No  Sí

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Se acompaña fotocopia del D.N.I., del Título exigido en la convocatoria y justificantes acreditativos de los méritos alegados, en sobre cerrado.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(firma)

AYUNTAMIENTO DE CALANDA

Plaza España 1, 44570 Calanda, Teruel

ANEXO II. FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CONCURSO.

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido		2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.	Fecha de Nacimiento:	
Domicilio (Calle, Plaza, Número Piso):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Teléfono Contacto:	Correo electrónico:		

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las Bases que rigen la convocatoria. Aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase concurso del proceso selectivo. Asimismo, adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE los méritos, siguientes:

TITULACIÓN ACADÉMICA (HASTA 2,5 PUNTOS)

Doctorado en \_\_\_\_\_ puntos

Diplomado/Graduado en \_\_\_\_\_ puntos

Máster de especialización en \_\_\_\_\_ puntos

MÉRITOS PROFESIONALES (HASTA 3,5 PUNTOS).

Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, como técnico de gestión o técnico de administración general, a razón de 0'10 puntos por mes: \_\_\_\_\_ puntos

Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, como administrativo o auxiliar administrativo, a razón de 0'05 puntos por mes: \_\_\_\_\_ puntos

Servicios prestados en empresa privada que estén relacionados directamente con funciones de contabilidad y gestión económica, a razón de 0,02 puntos por mes.: \_\_\_\_\_ puntos.

MÉRITOS FORMACIÓN ( HASTA 2 PUNTOS)

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar expedidos por Centros Oficiales u homologados

De 500 horas o más: \_\_\_\_\_ puntos.

De 200 a 499 horas: \_\_\_\_\_ puntos.

De 100 a 199 horas: \_\_\_\_\_ puntos.

De 20 a 99 horas: \_\_\_\_\_ puntos.

En Calanda, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

## ANEXO III- PROGRAMA DE MATERIAS

## PARTE PRIMERA.- DERECHO CONSTITUCIONAL, AUTONÓMICO Y COMUNITARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución. Título Preliminar de la Constitución. La Reforma constitucional.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. Suspensión

Tema 3. La Monarquía. Teoría General. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución.

Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. Los Reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El poder ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el poder legislativo. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno.

Tema 6. La Administración General del Estado: organización administrativa. Los Ministerios: estructura. Los órganos territoriales: Competencias. Estructura de las Delegaciones del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, composición y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Características. Estructura. Proceso de elaboración y reforma. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La organización institucional en la

Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 10. La autonomía local. Antecedentes históricos y doctrinales. La Carta Europea de la Autonomía Local. La autonomía local en la Constitución. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la autonomía local en la Constitución y en el Derecho Básico Estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo: El Derecho originario y derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y Dictámenes.

Tema 12. La organización de la Comunidad Europea: El Consejo Europeo. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Comité de Regiones.

Tema 13. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

Tema 14. Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## PARTE SEGUNDA.- DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Tema 15. El concepto de Derecho administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho

Público: concepto, enumeración y jerarquía.

Tema 16. La Ley como fuente del Derecho Administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

Tema 17. El Reglamento: Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrumentos reguladores internos de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. La potestad administrativa. Potestad reglada y potestad discrecional. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 19. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo y libertades públicas. Las situaciones pasivas. Prestaciones del administrado.

Tema 20. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial a los órganos colegiados.

Tema 21. Principios de organización administrativa. Jerarquía. Competencia. Coordinación. Descentralización. Desconcentración. Las relaciones interadministrativas. Principios generales. Colaboración. Cooperación. Relaciones electrónicas entre Administraciones.

Tema 22. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Principio de autotutela declarativa. Ejecutividad. Suspensión. Demora y retroactividad de la eficacia, en especial la notificación y la publicación.

Núm. 2024-1800

## JILOCA

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento de funcionamiento del Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca del Jiloca:

### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES DE LA COMARCA DEL JILOCA.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Tras la creación de la Comarca del Jiloca, por Ley 13/2003 de 24 de Marzo y conforme a lo dispuesto en el Art. 21 del Decreto Legislativo 1/2006 de 27 de diciembre del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón y los Decretos 78/2002 de 26 de febrero del Gobierno de Aragón por el que se transfieren funciones y traspasan servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca y Decreto 4/2005 de 11 de enero del Gobierno de Aragón por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas.

“Las Comarcas gestionarán el Servicio Comarcal de Deportes referido en el Art. 9 de la Ley 4/93 de 16 de marzo, del Deporte en Aragón, ejecutando a través de él las funciones reguladas en la Ley mencionada”.

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El Servicio Comarcal de Deportes tiene como finalidad el fomento y promoción del Deporte en el ámbito de la Comarca del Jiloca, prestando la asistencia técnica y deportiva tanto a Municipios como a ciudadanos que lo requieran, respetando en todo caso las disposiciones legales vigentes así como lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 2.- El ámbito Territorial de actuación incluye a los municipios y pedanías que integran la Comarca del Jiloca: Allueva, Bádenas, Bágüena, Bañón, Barrachina, Bea, Bello, Blancas, Bueña, Burbágüena, Calamocho, Caminreal, Castejón de Tornos, Cosa, Cucalón, Ferrerueta de Huerva, Fonfría, Fuentes Claras, Lagueruela, Lanzuela, Loscos, Monforte de Moyuela, Monreal del Campo, Nogueras, Odón, Ojos Negros, Peracense, Pozuel del Campo, Rubielos de la Cérída, San Martín del Río, Santa Cruz de Nogueras, Singra, Tornos, Torralba de los Sisones, Torrecilla del Rebollar, Torre los Negros, Torrijo del Campo, Villafranca del Campo, Villahermosa del Campo y Villar del Salz. Y las pedanías Collados, Cuencabuena, Cutanda, Lechago, Luco de Jiloca, Navarrete del Río, Nueros, Olalla, El Poyo del Cid, Valverde, Villarejo de los Olmos, Mezquita de Loscos, Piedrahita, El Colladico, Villalba de los Morales, Corbatón, Godos y Sierra Menera.

Artículo 3.- Los objetivos a conseguir son:

El presente reglamento tiene por objeto concretar las funciones y servicios y la manera de desarrollarlos por parte del servicio comarcal de deportes, y fijar las relaciones con otras administraciones colaboradores o solicitantes, así como los deberes y derechos de los usuarios.

Informar a las personas usuarias de aquellos aspectos que les garanticen una utilización correcta del servicio.

Plantear un modelo de funcionamiento interno que posibilite prestar el mejor servicio posible a los usuarios.

Artículo 4.- Con el objetivo de cumplir en el ámbito territorial de la Comarca del Jiloca la finalidad prevista en el Art. 1 de este reglamento, el personal adscrito al servicio Comarcal de Deportes llevará a cabo las actuaciones detalladas en el Art. 9.3 de la Ley 4/1999, de 16 de marzo del Deporte de Aragón, que a continuación se reproducen:

Facilitar el acceso a la práctica deportiva del mayor número posible de ciudadanos a las diferentes actividades deportivas propuestas por la Comarca del Jiloca.

Integrar a todas las Entidades ubicadas en su territorio para la articulación de un plan de trabajo común que permita una organización y mantenimiento autónomos de las actividades físico-deportivas.

Hacer posible, a través de una información adecuada, la eliminación de las barreras que impiden o dificultan la práctica de las actividades físico- deportivas por los residentes.