

32.- Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: sindicación y representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

33.- Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

34.- Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

35.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

36.- Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

37.- La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

38.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

39.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

40. El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Albarracín, a fecha de firma electrónica.

Núm. 2025-0930

ALBARRACÍN

Mediante acuerdo adoptado en el Pleno del Ayuntamiento de Albarracín celebrado el día 17 de marzo de 2025 por el que se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 6 plazas del Ayuntamiento de Albarracín, para la estabilización de empleo temporal de dicha corporación, 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 6 PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARRACÍN, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE DICHA CORPORACIÓN, 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 del Ayuntamiento de Albarracín, 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 del Ayuntamiento de Albarracín para el año 2022, en el marco de la precitada Ley 20/2021.

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 y sus anexos.

1.3.- Las plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario y de personal laboral del Ayuntamiento de Albarracín 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 las presentes bases y sus 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, y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se publicará anuncio en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://albarracin.sedelectronica.es/info.0>)

Una vez publicadas las bases, los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albarracín y en su sede electrónica (<https://albarracin.sedelectronica.es/info.0>), a excepción de lo contenido en las presentes bases.

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.

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

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

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

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, según modelo del Anexo II de las presentes bases.

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. Se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Albarracín y se presentará en el Registro General de la citada entidad (Plaza Mayor 1, C.P. 44100, de Albarracín), o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.- Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

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

3.1.4.- 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:

a) 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.

b) 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.

3.2.- 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.

3.3.- Por el Ayuntamiento de Albarracín no se realizará ninguna fotocopia relativa a la documentación a presentar por los aspirantes.

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

3.5.- 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.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución con 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 provisional -que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albarracín y en su sede electrónica (<https://albarracin.sedelectronica.es/info.0>), se concederá un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha lista, 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 del Ayuntamiento de Albarracín por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

4.2.- 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 edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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 edictos 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.- SISTEMA DE SELECCIÓN

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

6.2.- 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 edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.3.- La puntuación máxima del concurso será de 100 puntos.

6.4.- 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.

6.5.- Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional y formación.

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 el Ayuntamiento de Albarracín, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en las funciones correspondientes a la plaza que se opta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,75 puntos/mes completo trabajado, (con un tope máximo de 75 puntos).

B). - Por los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal (indefinido no fijo, incluido), en funciones correspondientes a la plaza que se opta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,25 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 25 puntos.

En relación con este mérito se valorarán únicamente las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,08 puntos la hora.

Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

6.6.- 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 el Ayuntamiento de Albarracín, 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 formación, sin tener en cuenta el tope máximo de puntuación establecido por este mérito, en el correspondiente anexo a las presentes bases.

7.2.3.- 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 Edictos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://albarracin.sedelectronica.es/info.0>) 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 Edictos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://albarracin.sedelectronica.es/info.0>) 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 Edictos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://albarracin.sedelectronica.es/info.0>)

Simultáneamente a dicha publicación, el Tribunal de selección elevará la relación expresada a la Alcaldía del Ayuntamiento de Albarracín.

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, la Alcaldía del Ayuntamiento de Albarracín 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 hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación final de aspirantes aprobados en el proceso selectivo en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://albarracin.sedelectronica.es/info.0>), los aspirantes propuestos aportarán, ante el Ayuntamiento de Albarracín, 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.

b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título exigido en el correspondiente anexo de las presentes bases.

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.- Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Albarracín, 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.

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 hábiles, al que se alude en el apartado 9.1, se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://albarracin.sedelectronica.es/info.0>), 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, modelo de solicitud que se publicará en la sede electrónica (<https://albarracin.sedelectronica.es/info.0>).

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 Alcaldía del Ayuntamiento de Albarracín- 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 la Alcaldía del Ayuntamiento de Albarracín.

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 Alcaldía 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 el Ayuntamiento de Albarracín, correspondientes a bajas de puestos de trabajo de naturaleza funcional o laboral, según los casos, que por circunstancias o atendiendo a programas temporales surjan en dicha Corporación y así poder incorporarse a prestar servicios en el Ayuntamiento de Albarracín, como funcionario interino o en régimen laboral temporal; todo ello siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos a dicha Corporación, 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 el Ayuntamiento de Albarracín 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 Alcaldía 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 Alcaldía por el que se apruebe aquélla.

12.6.- Se establecerá un sistema de consulta de la bolsa de trabajo aprobada en la sede electrónica (<https://albarracin.sedelectronica.es/info.0>), 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 del Ayuntamiento de Albarracín 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 al Ayuntamiento de Albarracín (Plaza ...Albarracín).

DECIMOCUARTA.- 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.

DECIMOQUINTA.- 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.

Albarracín, a fecha de firma electrónica.

ANEXO

ANEXO I

PERSONAL FUNCIONARIO.-

| DENOMINACIÓN PLAZA | GRUPO | N.º PLAZAS | TITULACION EXIGIDA | JORNADA | FUNCIONES |
|------------------------------------|-------|------------|---|---------|---|
| Auxiliar Administrativo | C2 | 1 | Graduado Educación Secundaria Obligatoria o equivalente | 100% | Atención al público. Organizar y clasificar información. Ofimática. Redacción documental. Apoyo logística y contabilidad. Otras funciones relacionadas con las propias del puesto. |
| Auxiliar Administrativo Biblioteca | C2 | 1 | Graduado Educación Secundaria Obligatoria o equivalente | 67% | Atención al público. Organizar y clasificar información. Ofimática. Redacción documental. Apoyo logística y contabilidad. Otras funciones relacionadas con las propias del puesto. |

PERSONAL LABORAL FIJO.-

| DENOMINACIÓN PLAZA | GRUPO | N.º PLAZAS | TITULACIÓN EXIGIDA | JORNADA | FUNCIONES |
|--|-------|------------|---|---------|---|
| Auxiliar Administrativo Oficina Municipal y Comarcal Información al Consumidor | C2 | 1 | Graduado Educación Secundaria Obligatoria o equivalente | 100% | Atención al público. Organizar y clasificar información. Ofimática. Redacción documental. Apoyo logística y contabilidad. Otras funciones relacionadas con las propias del puesto. |
| Maestra Educación Infantil | B | 1 | Título de Grado en Educación Infantil o equivalente | 100% | Supervisión e instrucción de los niños. Ayuda a su desarrollo psíquico, físico y social. Diseñar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos. Construir relaciones fluidas con el alumnado y sus familias. Diseño y aplicación de actividades pedagógicas. Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos. Otras funciones relacionadas con las propias del puesto. El desarrollo de estas funciones se realizará durante todos los meses del año. |
| Técnico Superior Educación Infantil | C1 | 1 | Título Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente | 100% | Supervisión e instrucción de los niños. Ayuda a su desarrollo psíquico, físico y social. Diseñar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos. Construir relaciones fluidas con el alumnado y sus familias. Diseño y aplicación de actividades pedagógicas. Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos. Otras funciones relacionadas con las propias del puesto. El desarrollo de estas funciones se realizará durante todos los meses del año. |
| Conserje Pabellón Municipal | E | 1 | Sin requisito de titulación | 75% | Limpiar áreas designadas del edificio. Realizar y documentar actividades rutinarias de mantenimiento e inspección. Llevar a cabo tareas de limpieza profunda y proyectos especiales Avisar de las deficiencias que se produzcan o de la necesidad de realizar reparaciones. Hacer ajustes y reparaciones menores. Abastecer y mantener salas de suministro. Seguir las normativas de salud y de seguridad, y respetar la normativa al personal. Control y atención a las personas usuarias de las instalaciones. Otras funciones relacionadas con las propias del puesto. |

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

| | | | |
|---|---|------------------|--|
| CONVOCATORIA | | | |
| OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO OEP 2022. ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO | | | |
| BOPTE Nº | | FECHA BOPTE | |
| GRUPO | | NOMBRE PLAZA | |
| DATOS PERSONALES | | | |
| Primer Apellido | | Segundo Apellido | |
| Nombre | | DNI/NIE | |
| Correo Electrónico | | | |
| Domicilio | | | |
| Localidad-Provincia | | C.P.: | |
| Teléfono Fijo | | Teléfono Móvil | |
| DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA | | | |
| No se presenta porque obra en poder del Ayuntamiento | Fotocopia del DNI, NIE o documentación equivalente en su caso. | | |
| No se presenta porque obra en poder del Ayuntamiento | Fotocopia de la titulación académica exigida. | | |
| No se presenta porque obra en poder del Ayuntamiento | Formulario de autobaremación (Anexo III). | | |
| 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 | | |
| DECLARA | | | |
| 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. | | | |
| MANIFIESTA | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 Albarracín con la finalidad de gestionar este proceso de selección. | | | |
| En _____, a _____ de _____ de 20 __ (Firma) | | | |
| SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARRACÍN (TERUEL) | | | |

| | | | |
|-----------------|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL FORMACIÓN | | | |

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.
(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARRACÍN (TERUEL)

Núm. 2025-0863

COMARCA DEL MATARRAÑA

El Consejo Comarcal en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2025, acordó fijar la cuota pública en veinte euros (20.-€) por participante para la actividad "Salting" y visita al Museo Gaudí organizada por el departamento de juventud de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso- administrativo, en la forma y plazos establecidos por la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativo, pudiéndose, no obstante, interponer con carácter previo y potesta-