



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LOS MONEGROS

6324

ANUNCIO

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS OCUPADAS POR PERSONAL TEMPORAL DE LA COMARCA DE LOS MONEGROS

Habiéndose aprobado por resolución de 27 de Diciembre de 2022, de la Comarca de Los Monegros, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 124 plazas en total mediante el sistema de concurso para personal laboral fijo; se procede a adjuntar las bases generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de esta Comarca así como de sus entes dependientes: Organismo Autónomo de Estudios e Investigación de los Monegros, de la Fundación para la Promoción del Deporte y la Juventud de los Monegros y de la Empresa pública Monegros Servicios Medioambientales, S.L. y las bases reguladoras específicas para la cobertura de la plazas vacantes que así lo requieren.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Comarca en el siguiente enlace:

<https://losmonegros.sedipualba.es/>

https://www.losmonegros.com/sitios/transparencia_monegros/ y en el Tablón de anuncios comarcal.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Comarca de los Monegros, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sariñena, 27 de diciembre de 2022. El Presidente, Armando Sanjuan Franco.

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE TREINTA PLAZAS OCUPADAS POR PERSONAL LABORAL TEMPORAL GRUPOS: A1 Y A2 DE LA COMARCA DE LOS MONEGROS Y ENTES DEPENDIENTES

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL GRUPOS A1 Y A2 DE LA COMARCA DE LOS MONEGROS.

Las presentes Bases se estructuran con unas reglas estipuladas en las Bases Generales, comunes que son de aplicación a todas las plazas vacantes y en unas Bases Específicas, que son propias y se deben tener en cuenta y añadir a lo exigido en las Bases Generales en las plazas convocadas.

1.Objeto de las presentes bases.

1.1. De conformidad con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Público de Estabilización del Empleo Temporal, aprobada por Resolución de Presidencia de esta Comarca de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022 y corrección de errores publicados en BOP de Huesca número 233 y 238 es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso de las vacantes en la plantilla de personal de la Comarca de Los Monegros y entes dependientes que a continuación se determinan:

COMARCA DE LOS MONEGROS

Denominación	Naturaleza del puesto	Grupo	Vacantes	Fecha de adscripción	Sistema de acceso
Técnico de RRHH	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Director/a Técnico Turismo	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Técnico Turismo	Laboral fijo	A2	2	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Técnico Agente de Desarrollo y Empleo	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso

COMARCA DE LOS MONEGROS: SERVICIOS SOCIALES

Denominación	Naturaleza del puesto	Grupo	Vacantes	Fecha de adscripción	Sistema de acceso
Psicólogo	Laboral fijo	A1	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Director/a Servicios Sociales	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Técnico de Gestión	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Trabajador Social	Laboral fijo	A2	5	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Educador Social	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso

ORGANISMO AUTÓNOMO DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN DE LOS MONEGROS

Denominación	Naturaleza del puesto	Grupo	Vacantes	Fecha de adscripción	Sistema de acceso
Técnico de Periodista	Laboral fijo	A1	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Director/a/ Coordinador/a IEIM/ Técnico de Educación y Cultura	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Técnico para la prospección de recursos de la Comarca y gestión de programas	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Técnico Informático	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Técnico de Administración y Recursos Humanos	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Técnico Educador de Adultos	Laboral fijo discontinuo	A2	3	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Técnico Educador de Adultos	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Director Escuela Infantil	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso

FUNDACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE Y LA JUVENTUD DE LOS MONEGROS

Denominación	Naturaleza del puesto	Grupo	Vacantes	Fecha de adscripción	Sistema de acceso
Dirección-Gerencia	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Técnico Deportivo	Laboral fijo	A2	1	Anterior al 01/01/2016	Concurso

MONEGROS SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SL.

Denominación	Naturaleza del puesto	Grupo	Vacantes	Fecha de adscripción	Sistema de acceso
Técnico	Laboral fijo	A2	4	Anterior al 01/01/2016	Concurso

1.2. Las especificidades de cada proceso son objeto de regulación en las bases específicas que se han aprobado por el órgano competente. Bases acordadas previa negociación en Mesa General.

1.3. Normativa aplicable: Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

1.4. Reserva de la presente convocatoria:

- Reserva de una plaza para personas transexuales (art. 27.3 de la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género de Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón).

- Reserva de una plaza para mujeres víctimas de violencia de género (artículo 50.2 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Aragón).

En el supuesto de que las plazas reservadas a los distintos sistemas de acceso (personas con discapacidad, violencia de género y personas transexuales) no sean cubiertas, total o parcialmente, se acumularán a las de acceso libre.

Las presentes Bases Generales y las correspondientes Bases Específicas vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Nacionalidad.

Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, 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. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b. 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 veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c. 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.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases generales y, en su caso en las específicas de cada convocatoria. 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.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el 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 empleo público.

f) Tasa de examen: Haber abonado la tasa por los derechos de participación en los procesos selectivos de 25 euros por cada plaza a la que se presente. (B.O.P. de Huesca de 18 de noviembre de 2022)

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a esa misma fecha.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado que consta en **ANEXO MODELO DE SOLICITUD**.

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Comarca, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia para las plazas a cubrir por el sistema de concurso de los grupos A1 y A2 y de veinte días hábiles contados a partir del uno de marzo de 2023 para las plazas publicadas de los grupos C1 y C2 y para las

plazas de grupo AP la presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del uno de mayo de 2023.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos que adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases generales y en su caso en específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas y en todo caso la vida laboral.
- d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.
- e) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria de la Comarca de Los Monegros en IBERCAJA nº ES10 2085 2059 28 03 30 08 9467

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas

físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1

c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Comarca de Los Monegros, Avd. Fraga, 42 C.P. 22200 Sariñena o a través de la Sede Electrónica: <https://losmonegros.sedipualba.es/>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: lpd@dphuesca.es.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de dos meses resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Edictos y Anuncios, en la sede electrónica: <https://losmonegros.sedipualba.es/> y en el portal de la Transparencia: https://www.losmonegros.com/sitios/transparencia_monegros

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos y Anuncios, en la sede electrónica:

<https://losmonegros.sedipualba.es/> y en el portal de la Transparencia: https://www.losmonegros.com/sitios/transparencia_monegros

Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo de la fase de oposición, en el caso que proceda si la plaza sale por concurso-oposición. En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica: <https://losmonegros.sedipualba.es/> y en el portal de la Transparencia: https://www.losmonegros.com/sitios/transparencia_monegros la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación. Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos.

Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre

hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI. De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros de éste declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la persona responsable del área de personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos

y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante. A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándolos de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley. Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistema de selección.

6.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases Generales y a lo previsto en las Bases Específicas de cada una de las convocatorias.

6.2. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

Las personas aspirantes **deberán aportar “los méritos” junto con la instancia inicial (Documento: Modelo I Instancia) acompañado de una “Autobaremación de los Méritos”, según modelo (Documento: Modelo II Autobaremación)** que se adjunta a estas Bases, acompañándose de los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin del plazo de presentación de instancias según lo dispuesto en las presentes bases en el apartado 3.3.

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).

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por la persona aspirante en su instancia.

7.1. El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo que se indica en las correspondientes bases generales y específicas de cada convocatoria. La valoración máxima será de 100 puntos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

a) Méritos profesionales, máximo el 75% de la fase de concurso (máximo 75 puntos):

- 7.1.1. Servicios prestados como personal funcionario/laboral en la plaza objeto de la convocatoria, de la Comarca de los Monegros así como en sus entes participados por la misma, Fundación para la Promoción de la Juventud y el Deporte en los Monegros, Organismo Autónomo del Instituto de Estudios e Investigación de los Monegros, Monegros Servicios Medioambientales S.L. Empresa Pública: **5** puntos por año de servicio efectivo o 0,416 puntos por mes completo.
- 7.1.2. Servicios prestados como funcionario/laboral en la plaza objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales: **1,25** puntos por año de servicio efectivo o 0,104 puntos por mes completo.

- 7.1.3. Servicios prestados como funcionario/laboral en otras plazas profesionales en la Comarca de Los Monegros, empresa pública participada por la Comarca y sus organismos públicos dependientes de la misma: **2,5** punto por año de servicio efectivo o 0,208 puntos por mes completo.

A estos efectos se computarán los años de 365 días y los meses de 30 días y los puntos de méritos por servicios prestados referidos son a jornada completa estableciéndose puntuación proporcional a las jornadas parciales. Los períodos inferiores a un mes no se computarán.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local a la que se accede, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Comarca de Los Monegros, en el desempeño de su actividad, herramientas técnicas, competencias a desarrollar, así como las funciones a desempeñar en los distintos puestos de trabajo que tienen un ámbito especializado dadas las características del mismo según disponen, entre otras, las bases específicas que constan en anexos, así como las habilidades específicas adquiridas y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos lo que hace conveniente la ponderación en la valoración de la experiencia en la Administración convocante.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

La valoración de la experiencia se efectuará computando los años de servicios efectivos, en la Administración Pública, sin que la puntuación total pueda exceder del máximo atribuido a este apartado.

Acreditación. Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública u Organismo Público en el que se prestaron o se hayan reconocido, en la que conste la fecha de inicio y finalización de la prestación de servicios, así como la categoría-plaza en la que se han prestado y si tales servicios fueron prestados como funcionario, interino o personal laboral.

En cualquiera de los casos deberá aportarse la vida laboral.

b) Formación, perfeccionamiento y otros méritos 25%: Se valorarán con un máximo de 25 puntos los méritos que se describen a continuación:

- Por **cursos de formación** recibidos o impartidos, en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes de Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la plaza Profesional a la que se desea acceder:
 - 0,25 puntos por hora de formación para las categorías de la Agrupación Profesional (AP) y de Subgrupo C2
 - 0,125 puntos por hora de formación para el resto de Grupos y Subgrupos (A1, A2, B, C1)

También será objeto de baremación, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en Centros Oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos a la plaza pero sí constituyan una herramienta de trabajo, como los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Igualdad u otros que se establezcan en la convocatoria, con arreglo al baremo establecido en el punto anterior.

Sólo se valorarán las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir. No será baremable la participación en talleres, seminarios o la asistencia a jornadas o congresos, excepto que de su contenido se deduzca formación baremable.

En los cursos de formación deberá constar el número de horas o créditos si éstos están señalados como ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito. Para el resto de créditos cada uno equivaldrá a 10 horas.

Cuando un curso conste de varios módulos de diverso contenido, para la valoración individualizada de alguno de esos módulos, como curso relacionado con la plaza, será imprescindible, que consten las horas específicas y el contenido programático correspondiente a ese módulo. Tal valoración no procederá en el caso de que se otorgue puntuación por el curso completo.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por las Administraciones Públicas, por el INAEM (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo de la Comarca de los Monegros o de cualquiera de sus organismos, empresa o entes participados por la misma, y los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos Marco de Formación Continua por Colegios Profesionales y Sindicatos. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua. En caso contrario no serán baremados.

No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o de especialización salvo lo dispuesto en bases específicas.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha del último día de presentación de instancias según disponen las presentes bases en el punto 3.3., no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud.

c) Otros méritos: Las bases específicas de cada proceso selectivo podrán determinar la posibilidad de valoración de otros méritos que se establezcan, con la puntuación que se determine en ellas mismas.

7.2. El tiempo de prestación de servicios desarrollados en esta Comarca de los Monegros y organismos dependientes, así como la formación y perfeccionamiento recibida por encargo de ella será referido siempre a la fecha de terminación del plazo

de admisión de instancias indicado en las presentes bases apartado 3.3. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta, en su caso, habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo establecido en las presentes bases – apartado 3.3 - publicadas en el Boletín Oficial Provincial.

7.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de **empate** en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá de la siguiente forma salvo lo dispuesto al respecto en bases específicas: Tendrán prioridad quienes hayan acreditado más tiempo de servicios efectivos prestados en el apartado a) 7.1.1 de méritos profesionales de la fase del concurso y de persistir el empate tendrán prioridad quienes hayan acreditado más tiempo de servicios efectivos prestados en el apartado a) 7.1.3 de méritos profesionales de la fase del concurso y de persistir el mismo se estará a la mayor puntuación en el apartado a) 7.1.2 y de continuar empatando entonces se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado 7.1. b) de méritos alegados de Formación, perfeccionamiento y otros méritos y si el empate persistiera se resolverá por sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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 que se reflejará en cada convocatoria. 8.3. Los/as aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir **a lo largo del proceso.**

9. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, en el caso de personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal 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.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, 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.

b) 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 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.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. Adjudicación de destinos.

11.1. La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con el orden de las peticiones de las personas interesadas según orden de preferencia a las plazas presentadas que conste en su solicitud y según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las presentes bases generales.

11.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán

acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

12. Contratación de personal laboral fijo.

12.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Presidente o Consejero Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

12.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

12.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios de la Comarca y en su Página Web, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, siempre en la forma prevista legalmente según lo dispuesto en el punto 3.5 de estas bases y legislación al efecto.

14. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Disposición final. Entrada en vigor. Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES ESPECÍFICAS.**ANEXO**

Bases Específicas a tener en cuenta además de las Bases Comunes establecidas para todos los puestos de trabajo, grupo A1-A2, en las pruebas selectivas para cubrir en propiedad las vacantes de las plazas siguientes:

ANEXO I: ESPECÍFICAS COMARCA DE LOS MONEGROS

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Técnico de Recursos Humanos</u>
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Comarca De Los Monegros
Grupo / Subgrupo /Categoría Profesional	A2
Titulación exigible Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias: Título Universitario de grado o equivalente. Diplomatura en Gestión y Administración Pública o equivalente.	
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas La gestión documental, el control, el archivo y la actualización de bases de datos referidas al personal. Elaboración de cuadros salariales anuales de la plantilla para la elaboración de los presupuestos anuales de la entidad. La gestión de altas, bajas y modificaciones laborales. Elaboración y comunicación de contratos laborales. Gestión de las bajas IT por enfermedad común o accidente laboral, colaborando con la mutua de accidentes. Cálculo de nóminas y liquidación de las cuotas de Seguridad Social de los trabajadores a través de programa específico. Presentación de las declaraciones de IRPF trimestrales y anuales. Atención a los empleados y resolución de dudas sobre contratos y nóminas. Manejo de las distintas plataformas, Sistema Red, Contrat@, Certificad@s, y cualquier otra necesaria para el funcionamiento administrativo. Gestionar en colaboración con el servicio de prevención ajeno, las medidas de Prevención en riesgos laborales, fijar revisiones médicas, revisiones de instalaciones, protocolos de actuación, ... Otras tareas inherentes al puesto de trabajo, o que, aun no siéndolo, sean necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio.	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias:

Diplomatura en Gestión y Administración Pública o equivalente.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos
Estar en posesión del Carnet de conducir tipo B1.
Punto 3º.- Jornada
Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)
Punto 4º.- Vacantes: 1 Técnico de recursos humanos. Laboral Fijo.
Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación
Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.
En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

Denominación de la plaza	Director-a/Técnico Turismo
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Comarca de Los Monegros
Grupo / Subgrupo /Categoría Profesional	A2
Titulación exigible Diplomatura en Turismo, Técnico de Empresas y Actividades Turísticas.	
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas
Dirección del Área, realización de presupuesto anual, Trámites y firmas de Expedientes, Inspección y autorización de los establecimientos Turísticos, Autorización de acampadas, Asesoramiento a Empresas Turísticas, Gestión del C.I. Guerra Civil de Robres y visitas a las Trincheras, Gestión de la Monegros Film Commission y Atención a productoras, Atención a medios de comunicación, Informes para plenos e Informes Anuales, y Trabajos de oficina de Turismo, atención al público, promoción de Los Monegros tanto ferias como en Redes sociales.

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible
Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes: Diplomado en Turismo o Técnico de Actividades y Empresas Turísticas.
Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos
Permiso de conducir B1. Carnet Guía de Turismo de G.A, Certificado de Film Commissioner, Disponibilidad de desplazamiento.
Punto 3º.- Jornada
Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)
Punto 4º.- Vacantes: 1 DIRECTOR/A Técnico de Turismo. Laboral fijo.
Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación
Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco años en la Dirección y coordinación de Área, y experiencia profesional como Técnico de Turismo mediante certificaciones de las administraciones correspondientes.
Manejo de la administración electrónica (plataforma Sedipualba)
Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.
En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.
Manejo de la administración electrónica, (plataforma SEDIPUALBA)
Experiencia en vistas guiadas.

Denominación de la plaza	Técnico Turismo
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Comarca de Los Monegros
Grupo / Subgrupo /Categoría Profesional	A2
Titulación exigible Diplomaturas o Técnico de Empresas y actividades Turísticas.	
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas Realizar trabajos de oficina de Turismo, atención al público, rellenar expedientes turísticos, hacer informes, colaborar en realizar planes turísticos, trabajos de Film Commission, trabajo en C.I. Guerra Civil de Robres y visitas a las Trincheras, Promoción Turística (Asistencias ferias, y contenidos de redes sociales), además de cualquier trabajo necesario para el buen funcionamiento del Área.	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Título universitario de diplomado/a.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Permiso de conducir B1. Disponibilidad de desplazamiento y de trabajar los fines de semana y festivos fuera de la oficina.

Punto 3º.- Jornada

Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana).

Punto 4º.- Vacantes: 2

Vacante 2: Técnico/a en Turismo. Laboral Fijo.

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Acreditar una experiencia profesional como Técnico de Turismo mediante certificaciones de las administraciones correspondientes

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, especialmente la formación oficial académica, relacionado con el puesto de trabajo.

En caso de Másteres, y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

Manejo de la administración electrónica, (plataforma SEDIPUALBA)

Experiencia en ayudar en las visitas guiadas.

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Técnico/a Agente de Desarrollo y Empleo</u>
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Comarca de Los Monegros
Grupo / Subgrupo / Categoría Profesional	A2
Titulación exigible Estar en posesión de uno de los siguientes títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias: - Título Universitario de Grado o Diplomado.	
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas Informar a las empresas y emprendedores del ámbito comarcal acerca de las subvenciones y ayudas para la formación y el empleo, así como facilitar el acceso a las mismas prestando apoyo en su tramitación. Ofrecer formación y asesoramiento para el autoempleo a aquellas personas que teniendo una idea de negocio necesitan orientación e información en general. Información para emprendedores. Acompañamiento en el inicio de proyectos empresariales (asesoramiento sobre la idea de negocio; orientación para la elaboración del plan de empresa; análisis acerca de la viabilidad del negocio, información sobre trámites administrativos). Colaboración con otras áreas comarcales y entidades autonómicas en materia de su competencia. En general, cualquier otra tarea afin a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión de uno de los siguientes títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias:
Título Universitario de Grado o Diplomado.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Estar en posesión del Carnet de conducir tipo B1.

Punto 3º.- Jornada

Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)

Punto 4º.- Vacantes: 1

Vacante: Técnico agente de desarrollo de empleo. Laboral Fijo.

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

ANEXO II: ESPECÍFICAS COMARCA DE LOS MONEGROS CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Psicólogo/a</u>
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subes cala	COMARCA/SERVICIOS SOCIALES
Grupo / Subgrupo / Categoría Profesional	A1
Titulación exigible Poseer la titulación de Licenciatura / Grado de Psicología o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.	
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas Como personal integrado en el Centro de servicios sociales de la Comarca de Los Monegros, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón le corresponderá desempeñar las funciones propias del puesto de <u>Psicología</u> en la prestación de los servicios sociales generales y especializados que correspondan a estos de acuerdo con el Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el catálogo de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón y la legislación correspondiente.	
En general, otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Poseer la titulación de Licenciatura / Grado de Psicología o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Estar en posesión de carné de conducir B1 y disponibilidad para la realización de los traslados necesarios para ejercer las funciones encomendadas.

No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Punto 3º.- Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)

Punto 4º.- Vacante 1: Psicóloga. Laboral Fijo.

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, relacionados con las funciones del puesto a cubrir, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Director/a Servicios Sociales</u>
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	COMARCA/SERVICIOS SOCIALES
Grupo / Subgrupo Categoría Profesional	A2
<p>Titulación exigible Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Universitario de Grado o Diplomado en Trabajo Social. - Título Universitario de Grado o Diplomado en Educación Social. - Título Universitario de Grado o Licenciado en Psicología. <p>En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.</p> <p>Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco años en gestión de servicios sociales generales como Trabajador social, Educador social y/o Psicólogo, mediante informe de vida laboral y certificaciones de las Administraciones correspondientes. El tiempo de experiencia que sobrepase los cinco años se contabilizará a efectos de experiencia profesional.</p>	
Nº de vacantes	1
<p>Funciones encomendadas Como personal integrado en el Centro de servicios sociales de la Comarca de Los Monegros, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de</p> <p>Servicios Sociales en Aragón le corresponderá desempeñar las funciones propias del puesto de <u>Dirección técnica</u> del Centro de Servicios Sociales en la representación del mismo, la dirección de su actividad técnica, gestión económica y gestión de personal, la coordinación de sus diferentes unidades, de acuerdo con el Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el catálogo de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón y la legislación correspondiente.</p> <p>En general, otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.</p>	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias:

- Título Universitario de Grado o Diplomado en Trabajo Social.
- Título Universitario de Grado o Diplomado en Educación Social.
- Título Universitario de Grado o Licenciado en Psicología.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco años en gestión de servicios sociales generales.

Estar en posesión de carné de conducir B1 y disponibilidad para la realización de los traslados necesarios para ejercer las funciones encomendadas.

No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Punto 3º.- Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)

Punto 4º.- Vacantes: 1: Director/a Técnica del CSS. Laboral Fijo.

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, relacionados con las funciones del puesto a cubrir, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Técnico/a de Gestión</u>
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subes cala	COMARCA/SERVICIOS SOCIALES
Grupo / Subgrupo	A2
Titulación exigible Grado o Diplomado en Administración Pública, Derecho, Economía o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.	
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de <u>Técnico/a de Gestión</u> en el Centro de Servicios Sociales de la Comarca de Los Monegros.	
En general, otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Grado o Diplomado en Administración Pública, Derecho, Economía o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Estar en posesión de carné de conducir B1 y disponibilidad para la realización de los traslados necesarios para ejercer las funciones encomendadas.

Punto 3º.- Jornada

Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)

Punto 4º.- Vacantes:

1 vacante: Técnico de Gestión. Laboral Fijo.

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, relacionados con las funciones del puesto a cubrir, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

Denominación de la plaza	Trabajador/a Social
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subes cala	COMARCA/SERVICIOS SOCIALES
Grupo / Subgrupo /Categoría Profesional	A2
Titulación exigible Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: diplomatura o grado en Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.	
Nº de vacantes	5
Funciones encomendadas Como personal integrado en el Centro de servicios sociales de la Comarca de Los Monegros, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón le corresponderá desempeñar las funciones propias del puesto de <u>Trabajo social</u> en la prestación de los servicios sociales generales y especializados que correspondan a estos de acuerdo con el Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el catálogo de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón y la legislación correspondiente.	
En general, otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: diplomatura o grado en Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Estar en posesión de carné de conducir B1 y disponibilidad para la realización de los traslados necesarios para ejercer las funciones encomendadas.

No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Punto 3º.- Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)

Punto 4º.- Vacantes: 5 vacantes: Trabajador/a Social. Laboral Fijo.

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, relacionados con las funciones del puesto a cubrir, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Educador/a Social</u>
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subes cala	COMARCA/SERVICIOS SOCIALES
Grupo / Subgrupo /Categoría Profesional	A2
Titulación exigible Estar en posesión del título de diplomatura o grado en Educación Social, o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en la disposición transitoria tercera de la Ley 9/2005, de 10 de octubre, de creación del Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de Aragón, o habilitados por alguno de los Colegios Profesionales de Educadores. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.	
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas Como personal integrado en el Centro de servicios sociales de la Comarca de Los Monegros, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón le corresponderá desempeñar las funciones propias del puesto de <u>Educación social</u> en la prestación de los servicios sociales generales y especializados que correspondan	
a estos de acuerdo con el Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el catálogo de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón y la legislación correspondiente. En general, otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión del título de diplomatura o grado en Educación Social, o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en la disposición transitoria tercera de la Ley 9/2005, de 10 de octubre, de creación del Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de Aragón, o habilitados por alguno de los Colegios Profesionales de Educadores. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Estar en posesión de carné de conducir B1 y disponibilidad para la realización de los traslados necesarios para ejercer las funciones encomendadas.

No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Punto 3º.- Jornada

Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)

Punto 4º.- Vacantes:

1 vacante: Educador/a Social. Laboral Fijo.

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, relacionados con las funciones del puesto a cubrir, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

ANEXO III: ESPECÍFICAS ORGANISMO AUTÓNOMO DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN DE LOS MONEGROS

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Técnico periodista</u>
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	O.A. - IEIM
Grupo / Subgrupo /Categoría Profesional	A1
Titulación exigible	Licenciatura, título universitario de grado o equivalente en ciencias de la comunicación / periodismo
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Desarrollar las funciones de comunicación de la Comarca de los Monegros y sus entidades dependientes mediante la difusión de información de interés general. Elaboración de planes de difusión en programas y proyectos. Elaboración y redacción de noticias. Preparación de comunicados y discursos. Relación con medios. Archivo de noticias. Memorias e informes. Control de hemeroteca.

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias: Licenciatura, título universitario de grado o equivalente en ciencias de la comunicación / periodismo.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Permiso de conducir B1.

Punto 3º.- Jornada

Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana).

Punto 4º.- Vacantes: 1

Vacante 1: Técnico/a periodista, Laboral Fijo

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Manejo bases de datos (Plataforma nubarchiva)

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Director Coordinador IEIM/ Técnico de Educación y cultura</u>
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	OAIEIM
Grupo / Subgrupo /Categoría	A2
Titulación exigible Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias: Título Universitario de Grado o Diplomado universitario.	
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas Coordinar, dirigir, planificar, evaluar y ejecutar los programas y planes del O.A del IEIM bajo las directrices marcadas por sus jefes jerárquicos.	
Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco años en la coordinación, mediante informe de vida laboral y certificaciones de las administraciones correspondientes. El tiempo de experiencia que supere los cinco años se computará a efectos de experiencia profesional. Gestión de recursos humanos O.A IEIM. Planificación y ejecución de actividades de promoción, protección, conservación y difusión del patrimonio cultural, bibliográfico, y museístico de la Comarca. Fomento de las actividades artísticas y culturales. Organización de cursos, certámenes y actividades de carácter cultural y formativo. Fomento de la lectura. Organización y mantenimiento del archivo de la comarca de los Monegros. Promoción de los archivos, museos, bibliotecas e infraestructuras culturales. Organización de charlas, presentaciones, conferencias, exposiciones... Coordinación de la Administración electrónica en la Comarca de Los Monegros.	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias:
Título Universitario de Grado o Diplomado universitario

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Permiso de conducir B1.

Punto 3º.- Jornada

Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana).

Punto 4º.- Vacantes: 1

Vacante 1: DIRECTOR COORDINADOR O.A IEIM, TÉCNICO EDUCACIÓN Y CULTURA (A2) Laboral fijo

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco años en la coordinación, mediante informe de vida laboral y certificaciones de las administraciones correspondientes.

Manejo de la administración electrónica (plataforma Sedipualba)

Manejo bases de datos Plataforma nubarchiva

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Técnico prospección de recursos de la Comarca y gestión de programas</u>
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	OAIEIM
Grupo / Subgrupo /Categoría Profesional	A2
Titulación exigible Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias: Licenciatura, título Universitario de Grado o equivalente.	
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas Coordinación de Proyectos Europeos y Programas de cooperación y desarrollo. Preparación de propuestas. Elaboración, gestión técnica-administrativa y seguimiento de proyectos. Concepción de las distintas acciones a realizar, hitos y entregables. En general, cualquier otra de las tareas afines a la categoría y puestos que sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias:
Licenciatura, título Universitario de Grado o equivalente.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos Permiso de conducir B1.

Punto 3º.- Jornada a tiempo completo.

Punto 4º.- Vacantes: 1 Técnico prospección de recursos, asesoramiento y gestión de programas. Laboral Fijo. Jornada Completa (35 horas/semana).

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con las materias de Cooperación y desarrollo de programas y proyectos europeos.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes

Manejo tablas Excel.

Manejo de la administración electrónica, (plataforma SEDIPUALBA)

Manejo de Bases de Datos (nubarchiva)

Denominación de la plaza	Técnico informático
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	OAIEIM
Grupo / Subgrupo /Categoría Profesional	A2
Titulación exigible Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias: Título Universitario de Grado o equivalente en informática.	
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas Asistencia informática en Comarca de los Monegros y entidades dependientes, en colaboración con otras instituciones o ayuntamientos, y otras entidades externas. Preparación de videoconferencias y asistencia técnica. Asistencia en la obtención e instalación del certificado electrónico. Diseño gráfico: cartelería, trípticos y folletos, anuncios, banners ... Creación y mantenimiento de páginas web y gestión del correo electrónico. Administración sede electrónica: Creación/modificación de trámites electrónicos, soporte... Instalación, configuración y actualización de paquetes informáticos en equipos. En general, otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias:

Título Universitario de Grado o equivalente.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Permiso de conducir B1.

Punto 3º.- Jornada

Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)

Punto 4º.- Vacantes: 1

Vacante 1: Técnico Informático. Laboral Fijo. .

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con las materias relacionadas con el puesto.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes

Paquetes informáticos. Diseño gráfico. Redes.

Manejo tablas Excel.

Manejo de la administración electrónica, (plataforma SEDIPUALBA)

Manejo de Bases de Datos (nubarchiva)

Denominación de la plaza	Técnico de Administración y Recursos Humanos
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	OAIEIM
Grupo / Subgrupo /Categoría	A2
Profesional	
Titulación exigible Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias: Título Universitario de grado o equivalente, Diplomatura en Gestión y Administración Pública o equivalente.	
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas La gestión documental, el control, el archivo y la actualización de bases de datos referidas al personal. Elaboración de cuadros salariales anuales de la plantilla para la elaboración de los presupuestos anuales de la entidad. La gestión de altas, bajas y modificaciones laborales. Elaboración y comunicación de contratos laborales. Gestión de las bajas IT por enfermedad común o accidente laboral, colaborando con la mutua de accidentes. Cálculo de nóminas y liquidación de las cuotas de Seguridad Social de los trabajadores a través de programa específico. Presentación de las declaraciones de IRPF trimestrales y anuales. Atención a los empleados y resolución de dudas sobre contratos y nóminas. Manejo de las distintas plataformas, Sistema Red, Contrat@, Certificad@s, y cualquier otra necesaria para el funcionamiento administrativo. Gestionar en colaboración con el servicio de prevención ajeno, las medidas de Prevención en riesgos laborales, fijar revisiones médicas, revisiones de instalaciones, protocolos de actuación, ... Otras tareas inherentes al puesto de trabajo, o que, aun no siéndolo, sean necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio.	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias: Título Universitario de grado o equivalente, Diplomatura en Gestión y Administración Pública o equivalente.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Disponibilidad de desplazamiento.

Punto 3º.- Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana).

Punto 4º.-Vacantes: 1Técnico de Administración y Recursos Humanos (A2) Laboral Fijo.

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con las materias relacionadas con el puesto de recursos humanos

Manejo paquetes informáticos. Contratos, nóminas. IRPF, Seguridad Social

Manejo de la administración electrónica, (plataforma SEDIPUALBA) y tablas Excel.

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Técnico educador de adultos</u>
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	OAIEIM
Grupo / Subgrupo /Categoría	A2
Profesional	
Titulación exigible Título universitario de Maestro/a, o profesorado habilitado diplomado/a, licenciado/a o graduado/a universitario con CAP o Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria	
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas Planificación y preparación de clases y cursos. Dar clases y demostraciones. Evaluar a cada alumno e informar sobre sus progresos. Identificar las necesidades de aprendizaje de cada alumno. Preparar exámenes o ejercicios similares y corregirlos. Llevar a cabo tareas administrativas. Control y manejo de las plataformas utilizadas en CPEPA Formación oficial académica, relacionada con las materias propias de E.P.A.	
<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Técnico educador de adultos</u>
Régimen	Personal laboral FIJO DISCONTINUO
Unidad/Área/Escala/Subescala	OAIEIM
Grupo / Subgrupo /Categoría	A2
Profesional	
Titulación exigible Título universitario de Maestro/a, o profesorado habilitado diplomado/a, licenciado/a o graduado/a universitario con CAP o Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria	
Nº de vacantes	3
Funciones encomendadas Planificación y preparación de clases y cursos. Dar clases y demostraciones. Evaluar a cada alumno e informar sobre sus progresos. Identificar las necesidades de aprendizaje de cada alumno. Preparar exámenes o ejercicios similares y corregirlos. Llevar a cabo tareas administrativas. Control y manejo de las plataformas utilizadas en CPEPA Formación oficial académica, relacionada con las materias propias de E.P.A.	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Título universitario de Maestro/a, o profesorado habilitado diplomado/a, licenciado/a o graduado/a universitario con CAP o Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Permiso de conducir B1.

Punto 3º.- Jornada

Jornada a tiempo completo.

Punto 4º.- Vacantes: 4

Vacante 1: Técnico/a en educación de Adultos. Laboral Fijo. Jornada Completa (35 horas/semana).

Vacantes 3: Técnico/a en educación de Adultos. Laboral Fijo Discontinuo. Jornada Completa (35 horas/semana).

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, especialmente la formación oficial académica, relacionada con las materias propias de E.P.A.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Director/a Escuela Infantil</u>
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala	OAIEIM – E.I.
Grupo / Subgrupo /Categoría Profesional	A2
Titulación exigible Maestro Especialista en Educación Infantil o Diplomado en profesorado de Educación General Básica especialidad infantil.	
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Director/a escuela Infantil
Las propias del puesto, recogidas en el Real Decreto 82/ 1996, de 26 de enero. Salvo aquellas que haya de respetar las Competencias de los cargos comarcales. Ejercer la dirección y coordinación del Centro de Educación Infantil. Programación y documentación del Centro. En general, cuantas otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.	

OTROS REQUISITOS:

1. Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual o justificación de haberlo solicitado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del menor, según redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección de la infancia y la adolescencia.
2. Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.
3. Estar en posesión del Carnet de conducir tipo B1.
4. Estar en posesión del Carnet de Manipulador de alimentos.

NÚMERO VACANTES: 1**JORNADA:** Completa**FUNCIONES:** Dirección del centro**TAREAS A DESARROLLAR:**

Las propias del puesto, recogidas en el Real Decreto 82/ 1996, de 26 de enero. Salvo aquellas que haya que respetar las Competencias de los cargos comarcales.

Ejercer la dirección y coordinación del Centro de Educación Infantil. Programación y documentación del Centro.

Ejercer la dirección, control y asesoramiento al personal técnico del centro.

La orientación educativa y académica del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de seguridad, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

La dirección y coordinación de las actividades docentes que le sean encomendadas, de acuerdo con el proyecto y las disposiciones vigentes.

Programación del curso educativo.

La participación en la elaboración del proyecto educativo y curricular del centro.

La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Remitir informes y documentos técnicos y/o administrativos a las autoridades que corresponda.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

DESARROLLO DEL CONCURSO: SERVICIOS PRESTADOS

Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco años en gestión de la educación infantil.

DESARROLLO DEL CONCURSO: FORMACIÓN

Los cursos relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Congresos, Talleres y Seminarios, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes, siempre y cuando versen sobre materias relacionadas con el puesto y que conste su contenido en el certificado.

Prevención de Riesgos Laborales.

Seguridad y Salud en el trabajo

Cursos relacionados con Educación Infantil.

Temas transversales.

ANEXO IV: ESPECÍFICAS FUNDACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE Y LA JUVENTUD DE LOS MONEGROS

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Dirección Gerencia</u>
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	COMARCA/ Fundación para la Promoción de la Juventud y el Deporte de Los Monegros
Grupo / Subgrupo / Categoría Profesional	A2
<p>Titulación exigible Estar en posesión de uno de los siguientes títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Universitario de Grado o Diplomado. <p>Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco años en la Dirección Gerencia mediante informe de vida laboral y certificaciones de las Administraciones correspondientes.</p> <p>El tiempo de experiencia que sobrepase los cinco años se contabilizará a efectos de experiencia profesional.</p>	
Nº de vacantes	1
<p>Funciones encomendadas Como personal integrado en la Dirección Gerencia de la FPJD le corresponderá desempeñar las funciones propias del puesto de <u>Dirección y gerencia</u> de la Fundación en la representación de ésta, la dirección de su actividad técnica, gestión económica y gestión de personal, relaciones con diferentes instituciones, búsqueda recursos e instrumentos económicos, la coordinación de sus diferentes unidades:</p> <p>Coordinación del personal y medios adscritos al área de deportes y juventud.</p> <p>Programación anual y planificación de actividades en materia deportiva y fomento de la juventud.</p> <p>Gestión del personal adscrito al área: Control de jornadas y permisos; planificación rutas de trabajo; evaluación y seguimiento.</p> <p>Comunicación: Gestión y supervisión de difusión vía redes sociales y correo electrónico; atención a medios de comunicación y preparación de artículos.</p> <p>Colaboración en la elaboración del Presupuesto Anual. Control de la ejecución del Presupuesto asignado al área.</p> <p>Planificación, ejecución y supervisión de acciones de carácter deportivo y promoción de la juventud: Cursos formativos, actividades, eventos...</p> <p>Coordinación y colaboración con las restantes áreas comarcales para una implementación integral de las actuaciones en el territorio comarcal, y con agentes privados y administraciones públicas.</p> <p>Búsqueda de subvenciones.</p>	

Elaboración de Memorias anuales, informes y estadísticas.

En general, otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión de uno de los siguientes títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias:

- Título Universitario de Grado o Diplomado.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Estar en posesión del Carnet de conducir tipo B1.

Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco años en la Dirección Gerencia mediante informe de vida laboral y certificaciones de las Administraciones correspondientes.

El tiempo de experiencia que sobrepase los cinco años se contabilizará a efectos de experiencia profesional.

Punto 3º.- Jornada

Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)

Punto 4º.- Vacantes: 1

Vacante: Director/a Gerente. Laboral Fijo.

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

Denominación de la plaza Técnico/a de Deporte	
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	COMARCA/ Fundación para la Promoción de la Juventud y el Deporte de Los Monegros
Grupo / Subgrupo /Categoría Profesional	A2
Titulación exigible Estar en posesión de uno de los siguientes títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias: Título Universitario de Grado o Diplomado.	
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de <u>Técnico/a de Deporte</u> en la FPJD de Los Monegros: Gestión del programa anual de actividades deportivas de la FPJD. Control y planificación de las actividades desarrollar: Asistencia y disponibilidad telefónica para resolución de incidencias. Supervisión de la actuación del personal vinculado al servicio, conforme a las instrucciones de los superiores jerárquicos. Colaboración con los servicios deportivos municipales y otros servicios/áreas comarcales; apoyo técnico y colaboración con los clubs y asociaciones deportivas en la programación y prestación de actividades. Control y supervisión del uso y necesidades de material y equipamiento deportivo. Gestión de subvenciones y ayudas en materia de deporte. Solicitud y búsqueda de ayuda, y todas aquellas tareas tendentes al fomento y la promoción de los valores y recursos deportivos en el ámbito territorial de la Comarca de Los Monegros. En general, otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación la que consta en cuadro.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual o justificación de haberlo solicitado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del menor, según redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección de la infancia y la adolescencia.
- Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.
- Estar en posesión del Carnet de conducir tipo B1.

Punto 3º.- Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)

Punto 4º.- Vacante:1. Técnico de deporte. Laboral Fijo.

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

ANEXO V: ESPECÍFICAS DE MONEGROS SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.L.

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>Técnico de protección civil</u>
Régimen	Laboral fijo.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigible	DIPLOMATURA
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	*Se detallan debajo.

*** EN RELACIÓN A LAS FUNCIONES DE LAS COMARCAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, SE ENUMERAN LOS TRABAJOS A REALIZAR POR PARTE DEL TECNICO DE PROTECCIÓN CIVIL, AMPARADOS TAMBIEN EN ACTIVIDADES REALIZADAS HASTA LA FECHA.**

1-Elaboración del Plan de Protección civil de la Comarca de los Monegros, o elaboración de los pliegos necesarios para contratar asistencia técnica para este cometido.

2-Elaboración de planes específicos por actividades que afectan a la comarca.

(Escuelas de educación infantil, afecciones por vialidad invernal, Orbea Monegros...)

3-Promoción de jornadas de concienciación para la prevención de incendios forestales en distintas localidades.

4-Divulgación a alcaldes/as o ayuntamientos, las alertas recibidas de 112 SOS ARAGON y de la AEMET, acompañando a dichas alertas con las medidas de autoprotección a difundir a la población para cada riesgo en concreto.

5-Planificación de los distintos operativos de prevención de protección civil que realiza la comarca, o son solicitados a la comarca, por parte de ayuntamientos y otras entidades dentro del territorio comarcal.

6-Elaboración de los pliegos técnicos necesarios, para la adquisición de material de protección civil, y confección de los convenios para la cesión de equipamiento a quien corresponda.

Asesoramiento y colaboración con los diferentes ayuntamientos para la adquisición particular de material de protección civil, elaboración de planes operativos para servicios de prevención...

7-Tramitación de subvenciones en materia de protección civil con diferentes administraciones.

8-Acciones para el fomento del voluntariado de protección civil.

9-Coordinar junto con las agrupaciones de voluntarios de protección civil vinculadas a la comarca, los servicios de prevención solicitados a la misma, así como todas las labores que se indiquen en el convenio de colaboración vigente entre la comarca y dichas agrupaciones.

10-Labores para mantener actualizados los convenios de colaboración entre la Comarca y otras instituciones.

11-Redacción de los pliegos necesarios para la cesión de material a cualquier institución o entidad comarcal que se considere oportuna.

12-Elaboración de las memorias necesarias relativas al servicio de protección civil.

13-Elaboración de los presupuestos anuales del área de protección civil.

14-Actualización y suministro de los datos de protección civil requeridos por otras administraciones competentes en la materia.

15-Colaboración con la empresa Monegros Servicios Medioambientales S.L, en el servicio de control de agua de consumo humano y de piscinas en diferentes localidades.

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Diplomatura, Ingeniería Técnica o Grado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Permiso de conducir B1, valorable carné C, C+E

Curso de Manipulador de Aguas de Consumo Humano.

Punto 3º.- Jornada

Jornada a tiempo completo.

Punto 4º.- Vacantes: 1

Vacante: Técnico/a de Protección Civil. Laboral Fijo. Jornada Completa (35 horas/semana)

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>TÉCNICO MEDIO AMBIENTE</u>
Régimen	PERSONAL LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	MSM S.L.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigible	DIPLOMATURA, INGENIERÍA TÉCNICA
Nº de vacantes	1
<p>Funciones encomendadas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Redacción, firma y visado de proyectos forestales, jardinería y obras. -Redacción de memorias e informes. -Dirección y supervisión de obras y trabajos. -Gestión y compra de suministros. Gestión de averías vehículos con talleres. -Organización de RRHH, trabajo diario, vacaciones de personal. -Gestión del Servicio de Control de Plagas. -Gestión de los distintos servicios que presta la brigada, jardinería, podas, obras, barredoras. Elaboración de presupuestos. -Tramites de subvenciones de medioambiente a los Ayuntamientos que lo soliciten y asesoramiento en materias medioambientales. -Diseño y seguimiento de las rutas de recogida de residuos. -Organización de cursos de formación para el personal. -Organización y docencia en el curso de verano de UNIZAR de control de vectores. Asesoramiento otras Administraciones en control de plagas (mosca negra y mosquitos) - La formación del personal a su cargo. - Sustituciones del Técnico de Protección Civil en vacaciones. -Todas aquellas tareas acordes al puesto y que le sean encomendadas. 	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes:

Titulación exigible Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Título en Ingeniería Técnica, Diplomatura o Grado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos : Permiso de conducir B1.

Certificado de Profesionalidad de Servicios de Control de Plagas, Nivel 2 o estar en proceso de convalidación de competencias.

Certificado de Profesionalidad de Gestión de Servicios para el Control de Organismos Nocivos, Nivel 3, o estar en proceso de convalidación de competencias.

Carné de Aplicador de Productos Fitosanitarios, Nivel Cualificado.

Punto 3º.- Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)

Punto 4º.- Vacantes: 1 Técnico/a de Medio Ambiente. Laboral Fijo.

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>TÉCNICO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN</u>
Régimen	PERSONAL LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	MSM, S.L.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigible	DIPLOMATURA
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas <ul style="list-style-type: none"> -Contabilidad financiera y analítica. -Control de costes. -Facturación. -Facturación electrónica a las administraciones que lo requieren. -Gestión de cobros y pagos. -Control horario y vacaciones del personal. -Elaboración de Presupuestos Generales. -Presentación de los Presupuestos Generales ante el Consejo de Administración. -Elaboración de presupuestos de trabajos y servicios. -Estudio económico para la elaboración de tasas. -Elaboración de las cuentas anuales. -Presentación de las cuentas anuales ante el Consejo de Administración y la Junta General. -Estudio de la situación económica-financiera de la empresa en diferentes momentos a solicitud del gerente o Presidente de la empresa. -Elaboración de declaraciones trimestrales y anuales de impuestos. -Atención al público y atención telefónica. -Cumplimentación de encuestas de INE. -Cumplimentación de formularios del Ministerio de Hacienda (Coste efectivo) , del Ministerio de Hacienda y Función Pública (Liquidación de los presupuesto) y el Tribunal de Cuentas de Aragón (Cuentas Anuales) -Informes de morosidad. -Sustitución relaciones con Ecoembes y recogida selectiva. 	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Título en Diplomatura o Grado o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Permiso de conducir B1.

Conocimientos en Contabilidad y en Programas de Contaplus y SAGE 50.

Conocimiento en las Plataformas del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Gestión de Recursos Humanos.

Punto 3º.- Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)

Punto 4º.- Vacantes: 1 Técnico/a de Gestión y Administración. Laboral Fijo

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

<u>Denominación de la plaza</u>	<u>TÉCNICO GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN</u>
Régimen	PERSONAL LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	MSM,S.L.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigible	DIPLOMATURA
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	
<ul style="list-style-type: none"> - Relaciones con Ecoembes. - Control administrativo de documentación de la recogida selectiva de envases y papel (fechas recogida, inventario contenedores, registro lavado contenedores, comparativas...) - Campañas de Comunicación. - Carga datos y facturación en la web de Ecoembes. - Elaboración presupuestos para trabajos. - Elaboración presupuestos generales. - Estudios económicos para la elaboración de tasas. - Gestión de cobros y pagos. - Control de horarios y vacaciones trabajadores. - Facturación. - Atención telefónica y al público. - Estudios rutas recogida. - Estudio talleres. - Elaboración calendario voluminosos. - Talleres -Charlas sobre reciclaje. - Licitaciones Electrónicas y manejo de la Plataforma de Contratación del Estado. - Preparar auditorías realizadas por Ecoembes tanto de la documentación relativa a la recogida de papel y envases como de los contenedores instalados. - Elaboración Documentos de Identificación de Residuos. - Sustituciones contabilidad. 	

Punto 1º.- Condiciones de los aspirantes: Titulación exigible

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Título en Diplomatura o Grado o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deber estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción.

Punto 2º.- Condiciones de los aspirantes: Otros requisitos

Permiso de conducir B1.

Conocimientos en Programas de Contabilidad Contaplus y SAGE 50.

Conocimientos en Licitaciones Electrónicas.

Gestión de Recursos Humanos.

Punto 3º.- Jornada

Jornada a tiempo completo. (35 horas/semana)

Punto 4º.- Vacantes: 1

Vacante: Técnico/a de Gestión y Administración. Laboral Fijo.

Punto 5º.- Desarrollo del concurso: Formación

Los cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de Másteres, Postgrados y/o Diplomas de Especialización, se contabilizarán las horas de formación efectivas en las materias correspondientes.

MODELO DE INSTANCIA (Una por plaza a solicitar)**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR LA COMARCA DE LOS MONEGROS**

I PROCESO SELECTIVO	
NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA Y ORDEN DE PREFERENCIA ENTRE LAS QUE SE PRESENTA :	

CONVOCADO EN BOPH Nº: _____	FECHA DE PUBLICACIÓN: _____

II DATOS PERSONALES	
APELLIDOS: _____	NOMBRE: _____
DNI: _____	
DOMICILIO: _____	
TELEFONO 1: _____	TELEFONO 2: _____ EMAIL: _____

III TASA REALIZACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS. Se pagará por cada plaza a la que se opte.

Importe ingresado: 25€ . Total tasa (BOPH Nº 222 del 18 de noviembre de 2022)

IV DECLARA.- Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Se informa que el Centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

V DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia DNI o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta. **En Las bases específicas pueden constar titulaciones específicas.**
- Justificación del pago de la tasa. (25 euros por cada plaza a la que se opta)
- Formulario de auto baremación de méritos (Anexo IV)
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos y vida laboral.

Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta así como a los de reserva y con especial referencia a las específicas que precisan no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales.

VI 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 referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LOS MONEGROS

En _____ a _____ de _____ de 202

DOCUMENTO: MODELO II AUTOBAREMACIÓN**PLAZA A LA QUE SE OPTA Y ORDEN DE PREFERENCIA ENTRE LAS QUE SE PRESENTA.****DATOS PERSONALES**

Nombre y Apellidos:		DNI		
Domicilio a efectos de notificación	Número	Escalera	Piso	Puerta
Localidad	C.P.	Teléfono	E-mail	

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las bases generales número siete y lo dispuesto en las Bases Específicas que rigen 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 Auto Baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

1) Experiencia Profesional (se valorará hasta un máximo de 75 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública como personal funcionario interino y/o laboral temporal del siguiente modo:

- 5 puntos por año de servicio efectivo (0,416 por mes completo) de servicios prestados como personal laboral en la plaza objeto de la convocatoria de la Comarca de Los Monegros y sus organismos dependientes de la misma.
- 2,5 puntos por año de servicio efectivo (0,208 por mes completo) de servicios prestados como personal laboral en otras plazas de la Comarca de Los Monegros y sus organismos dependientes de la misma.
- 1,25 puntos por año de servicio efectivo (0,104 por mes completo) de servicios prestados como personal laboral en la plaza de la convocatoria para Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Se valorarán los años de 365 días y los meses de 30 días y los puntos de méritos por servicios prestados referidos son a jornada completa estableciéndose puntuación proporcional a las jornadas parciales. Los períodos inferiores a un mes no se computarán.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará por medio de certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la propia Administración, ente dependiente u Organismo Público para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la fecha de inicio y finalización de la prestación de servicios, así como la categoría-plaza en la que se han prestado y si tales servicios fueron prestados como funcionario, interino o personal laboral.

En cualquier de los casos deberá aportarse la vida laboral.

Nº Documento	Cumplimentar persona aspirante		AUTOBAREMACIÓN	Cumplimentar Tribunal	
	Administración Pública y entes dependientes	Nº de meses completos		Puntuación	Causa de no valoración
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL					

1) Cursos de formación (se valorará hasta un máximo de 25 puntos)

Se valorarán las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados.

Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de los planes de formación continua del Personal de Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en la Plaza a la que se desea acceder:

- 0,25 puntos/hora de formación para las categorías de la Agrupación Profesional (AP) y de subgrupo C2
- 0,125 puntos/hora de formación para el resto de Grupos y Subgrupos (A1, A2, B, C1)

También serán objeto de baremación, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en Centros Oficiales reconocidos o subvencionados por Administraciones Públicas que tengan el carácter de transversales. Base general 7.1.b.

Otros méritos. En Las bases específicas consta la valoración de otros méritos.

Nº DOC	Cumplimentar por la persona aspirante		AUTOBAREMACIÓN	Cumplimentar por el tribunal	
	DENOMINACIÓN CURSO FORMATIVO	Nº HORAS		PUNTOS	Causa no valoración
Curso 1					
Curso 2					
Curso 3					
Curso 4					
Curso 5					
Curso 6					
Curso 7					
Curso 8					
Curso 9					
Curso 10					
Curso 11					
Curso 12					
Curso 13					
Curso 14					
Curso 15					
Curso 16					
Curso 17					
Curso 18					
Curso 19					
Curso 20					

Curso 21						
Curso 22						
Curso 23						
Curso 24						
Curso 25						
Curso 26						
Curso 27						
Curso 28						
Curso 29						
Curso 30						
Curso 31						
TOTAL FORMACIÓN						

La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En a de de

Firmado:

En Sariñena a 27 de diciembre de 2022. El Presidente Don Armando Sanjuán Franco.