



## **AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE VILLA DE ANDORRA (Teruel)**

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE GUARDA RURAL RESERVADAS A PERSONAL LABORAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA.**

### **PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria**

1.1 -Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso - oposición, para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura, con carácter temporal, en plazas reservadas a personal laboral en la categoría de "Guarda Rural" (Grupo AP) para el Ayuntamiento del Andorra, con la finalidad de cubrir posibles sustituciones que se puedan producir en caso de vacantes, bajas por enfermedad, bajas por maternidad, excedencias, vacaciones y/o contingencias o permisos que afecten al personal en activo u otras necesidades de carácter temporal que se precisen cubrir en función de las necesidades existentes.

1.2.- Las contrataciones que se deriven de este proceso selectivo se realizarán de acuerdo con la legislación vigente, en régimen laboral y según la jornada del trabajador sustituido y/o de las necesidades del servicio. Asimismo, se establecerá un periodo de prueba de 15 días en todas las contrataciones que se deriven del presente proceso selectivo fijándose ésta en la primera contratación que se efectúe a los aspirante que forme parte de la Bolsa.

1.3 - Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y salvo que se disponga otra cosa, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Andorra así como en la página Web Municipal.

1.4.- El presente procedimiento de selección es de tramitación urgente

### **SEGUNDA.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente o, en su defecto, justificante de haber pagado los derechos de expedición del citado título. En cualquier caso deberá constar el derecho a la obtención del título antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar el estar en posesión de la credencial que acredite su homologación
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones y poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente a la que se hace referencia en la Base III o, en su caso, acreditar la documentación exigida en el artículo 4.2 y 4.4 de la vigente Ordenanza Fiscal nº 2 del Ayuntamiento de Andorra reguladora de la Tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales (BOP de Teruel nº 245 de 26 de Diciembre de 2014) a fin de beneficiarse de la exención o bonificación que en ella se establece.
- g) Estar en posesión de permiso de conducir de la Clase B-1.

### **TERCERA.- Solicitudes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), presentándose en el registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel ". En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación

- a) Fotocopia compulsada del DNI o N.I.E.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la Base Segunda.
- c) Fotocopia compulsada del permiso de conducir exigido.
- d) Justificante del pago de derecho de examen y que deberá abonarse en la cuenta corriente Municipal (IberCaja núm. ES13 2085 5365 88 0330009346) haciendo referencia al proceso de selección convocado o en el propio Registro del Ayuntamiento siendo su cuantía la que sigue, según los casos:  
Como regla General: 15 Euros.  
Quienes acrediten documentalente estar en situación vigente de desempleo: 3,75 Euros.  
Quedarán exentos de pago de la tasa quienes acrediten, mediante documento emitido por órgano competente, que la unidad familiar no percibe más ingresos que los 426 Euros de Subsidio por desempleo.  
En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Andorra.
- e) Currículo Vitae, para valorar en la fase de concurso.



## **AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE VILLA DE ANDORRA (Teruel)**

f) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a los efectos de valoración en la fase de concurso: Deberá aportarse fotocopia compulsada de los siguientes documentos:

- Para acreditar la Experiencia Laboral: Certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la administración pública (indicando denominación plaza, periodo de duración, jornada) e informe de la vida laboral expedida por la Seguridad Social así como los contratos de trabajo en caso de haber trabajado para la empresa privada.
- Para acreditar los cursos de Formación: Deberá constar en los documentos el número de horas y el programa de los mismos.
- Para acreditar la Titulación: Deberán aportar copia compulsada de la misma. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental. Igualmente no se valorarán los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni material, ni aquellos que no precisen jornada laboral y duración de los contratos.

Junto con la instancia los solicitantes presentarán los justificantes de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación salvo aquellos que, habiéndose presentado dentro del plazo de presentación de instancias, no se encuentren debidamente compulsados en cuyo caso podrán ser objeto de posterior subsanación.

De acuerdo con Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases, se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Andorra con la única finalidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Andorra, sito en plaza España, 1, 44500 Andorra (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

### **CUARTA.- Admisión y exclusión de los aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias la Junta de Gobierno Local dictará acuerdo declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial en la página Web Municipal, concediendo a los aspirantes excluidos un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos o errores a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación del mencionado acuerdo, considerándose definitivamente aprobada dicha relación en caso de no presentarse reclamaciones. Si se presentasen reclamaciones la Junta de Gobierno Local resolverá las mismas y dictará acuerdo declarando la relación definitiva. En el mismo acuerdo se determinará la composición del tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Estos acuerdos se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página Web.

### **QUINTA.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador será nombrado por la Junta de Gobierno Local y estará compuesto por cinco miembros, que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Presidente: Un trabajador municipal con titulación igual o superior a la requerida designado por la Alcaldía.

Vocales:

- Un trabajador con titulación igual o superior a la requerida, y en lo posible de la misma área funcional, designado por la Alcaldía.
- Un trabajador con titulación igual o superior a la requerida, y en lo posible de la misma área funcional, designado por la Alcaldía a propuesta de la Diputación General de Aragón.
- Un trabajador municipal, con titulación igual o superior a la requerida, designada por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa
- El Secretario de la Corporación o trabajador municipal en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos que posean titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

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



## **AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE VILLA DE ANDORRA (Teruel)**

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto. En todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

### **SEXTA. – Desarrollo del procedimiento selectivo.**

Los aspirantes serán convocados, para cada ejercicio, en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido con carácter general para la Administración General del Estado, que, mediante resolución de 5 de febrero de 2015 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» núm. 36, de 11 de febrero de 2015), lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “J” y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “K”, y así sucesivamente.

### **SÉPTIMA.- Proceso Selectivo.**

El procedimiento de selección constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de Concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho procedimiento se especifican en las presentes Bases.

La Fase de Concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

#### **A) FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos)**

La fase de oposición de la prueba selectiva consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio. Cada ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos siendo necesario superar cada ejercicio para pasar al siguiente. Asimismo, los aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado cada ejercicio serán calificados como “no aptos”.

A.1.- Primer Ejercicio: de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, todas ellas con tres respuestas alternativas,, siendo una de ellas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, en un tiempo máximo de 40 minutos, elaboradas por el tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I de la presente convocatoria.

Los aspirantes, durante su realización, no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

A.2.- Segundo Ejercicio: De carácter práctico o teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio, destinado a evaluar los conocimientos prácticos del aspirante en funciones propias de la plaza

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos, propuestos por el tribunal destinado a evaluar los conocimientos de los aspirantes en funciones propias del puesto a que se refieren las presentes Bases. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal de selección.

El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de los ejercicios de la fase de Oposición, mediante su anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación, en la página Web Municipal ([www.ayuntamientoandorra.es](http://www.ayuntamientoandorra.es)) así como en el lugar donde se haya realizado el correspondiente ejercicio o prueba.

#### **B) FASE DE CONCURSO (Máximo 6,5 puntos)**

Se valorará sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en su instancia, con una **puntuación máxima de 6,5 puntos**, según los siguientes criterios:

- a) **Experiencia Profesional.** Se valorará hasta un **máximo de 3 puntos**. Los Servicios prestados se valorarán por año de acuerdo a la siguiente puntuación, prorrateándose en todos los casos los periodos de tiempos inferiores:

Por acreditar experiencia en el Ayuntamiento de Andorra como Guarda Rural: 0,20 puntos por año trabajado.



## **AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE VILLA DE ANDORRA (Teruel)**

Por acreditar experiencia en la materia (Guarda Rural o equivalente) en cualquier Administración Pública: 0,125 puntos por año trabajado.

Por acreditar experiencia en la materia (Guarda Rural o equivalente) en la empresa privada: 0,075 puntos por cada año trabajado

En caso de haber trabajado para la administración, la experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, indicando denominación plaza, periodo de duración y jornada o bien a través de la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo o nombramiento de funcionario realizados al efecto, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante.

En caso de haber trabajado para el sector privado, la experiencia laboral deberá acreditarse mediante la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo así como de la vida laboral.

La valoración se computará hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se computarán, en este apartado, los periodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes y excedencias voluntarias.

No se computarán el haber trabajado como autónomo.

### **b) FORMACIÓN, con un máximo de 2 puntos:**

Sólo se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se concursa, impartidos, concertados, acreditados u homologados por la Universidad o Centro Público destinado a la formación de trabajadores.

Asimismo se valorarán los organizados por organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en el título o diploma o bien, certificado en documento anexo. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquier de los Organismos o Instituciones Públicos señalados en el párrafo anterior, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos... atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de **0,0027 puntos**.

Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración no serán computadas.

Únicamente se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, cursos de doctorados, congresos con programas mínimos de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredita.

### **c) TITULACIÓN, con un máximo de 1,5 puntos:**

Solo se valorarán, hasta un máximo de 1,5 puntos, los títulos aportados distintos al requerido en la convocatoria (base 2ª) y con arreglo a los siguientes criterios:

- Por Doctorado, 1,50 puntos.
- Por Master Oficial: 1,30 puntos.
- Por Licenciatura, 1,10 puntos.
- Por Diplomatura. 0,90 puntos.
- Por Título de Técnico Superior. 0,80 puntos.
- Por Título de Bachiller Superior: 0,70 puntos.
- Por Título de FP de Primer Grado o Ciclo de Grado Medio: 0,50 puntos.
- Por Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria: 0,40 puntos.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente con la solicitud de participación.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.



## **AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE VILLA DE ANDORRA (Teruel)**

### **OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de Concurso. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el caso de que se produjere empate en la puntuación final del concurso-oposición, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenido en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en su defecto, a la puntuación obtenida en la fase de concurso atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Formación y c) Titulación.

Una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su página Web la relación de aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, de mayor a menor puntuación elevando la correspondiente propuesta a la Junta de Gobierno Local para su ulterior aprobación. Los interesados podrán presentar reclamaciones a dicha relación en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la misma en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En caso de no existir reclamaciones dentro del plazo indicado, la relación expuesta quedará automáticamente elevada a definitiva.

El Tribunal de Selección elevará a la Junta de Gobierno Local la relación de aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en éste, en la fase de concurso y la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes.

### **NOVENA.- CONSTITUCION BOLSA, LLAMAMIENTOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

La Bolsa de Trabajo estará formada por los aspirantes que, habiéndose presentado a las pruebas selectivas, hayan superado el proceso selectivo, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso..

Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Asimismo la presente bolsa anula y/o extingue la vigencia de cualquiera de las bolsas existentes o constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad o categoría.

En el momento en que se considere necesario cubrir posibles sustituciones que se puedan producir en caso de vacantes, bajas por enfermedad, bajas por maternidad, excedencias, vacaciones y/o contingencias o permisos que afecten al personal en activo u otras necesidades de carácter temporal que se precisen cubrir en función de las necesidades existentes se procederá al llamamiento siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido en la Bolsa de trabajo en función de la puntuación obtenida en la calificación final.

Los aspirantes que, figurando en la bolsa de trabajo, fueran llamados y aceptarán la formalización del contrato de trabajo correspondiente, aportarán ante la Secretaria de la Corporación, dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el día en que se realice la propuesta de contratación, los documentos acreditativos siguientes:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas por Sentencia firme así como que no incurre en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en las leyes y reglamentos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio del puesto de las funciones a desempeñar.

En caso de que el resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrán ser contratados, dictándose por la Alcaldía o Junta de Gobierno Local resolución o acuerdo en ese sentido, previa audiencia del interesado.

Quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Igualmente, para quienes no superen el periodo de prueba fijado en el contrato se procederá a la extinción de la relación laboral procediendo a efectuarse nuevo llamamiento.

### **DECIMA -VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.-**

La presente Bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta quedará prorrogada de modo automático sin necesidad de acto expreso por un periodo máximo de un año. En todo caso, la constitución de una nueva bolsa de trabajo con igual objeto a la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la presente Bolsa.

### **UNDÉCIMA.- Normativa y aplicación supletoria.**

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.



## **AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE VILLA DE ANDORRA (Teruel)**

Para cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985 Ley 7/2007,; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores 1995, V Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Andorra y demás disposiciones concordantes.

### **DUODECIMA.- Impugnación.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Andorra, a 29 de marzo de 2016  
La Alcaldesa

Fdo.: D<sup>ña</sup>. Sofía Ciércoles Bielsa.



## **AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE VILLA DE ANDORRA (Teruel)**

### ANEXO I- TEMARIO

Tema 1: La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. La Administración Local

Tema 2.- El Municipio. Concepto. El Término municipal. La población. La organización municipal. Competencias municipales

Tema 3: El Procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4: El Personal al servicio de la Administración Local: Concepto y Clases. Derechos, deberes y Régimen Disciplinario.

Tema 5.- Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Prerrogativas de las entidades locales respecto de sus Bienes.

Tema 6: Ley 15/2006, de 28 de Diciembre, de Montes de Aragón.

Tema 7.- Ley 10/2005, de 11 de noviembre, de Vías Pecuarias de Aragón.

Tema 8.- Clasificación Urbanística del Suelo No Urbanizable.

Tema 9.- Interpretación Cartográfica Catastral.

Tema 10.- Conocimiento del término municipal de Andorra.

Tema 11.- Caminos y otras vías de comunicación del municipio de Andorra. Conocimiento y Señalización. Mantenimiento y Conservación.



## AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE VILLA DE ANDORRA (Teruel)

### MODELO DE INSTANCIA

#### **CONVOCATORIA QUE REGIRAN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE GUARDA RURAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL).**

Don (Doña) \_\_\_\_\_, mayor de edad, con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_ y domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ número de teléfono \_\_\_\_\_.

#### **EXPONE**

Que está enterado de las Bases que han de regir las pruebas selectivas, mediante concurso oposición, para la formación de una Bolsa de Trabajo de Guarda Rural para el Excmo. Ayuntamiento de Andorra y cuya convocatoria se ha publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número....., de..... de..... de 20.....

#### **MANIFIESTA**

Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

#### **SOLICITA**

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

FIRMADO:

Nota: Se adjuntan los siguientes documentos:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_.

Sra. Alcadesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Andorra.