

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONSEJO DE LA COMARCA CAMPO DE BORJA EL DÍA DIECIOCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO**

En la localidad de Borja, siendo las veinte horas del día dieciocho de enero de dos mil veinticuatro, se reúnen en el Salón de Consejos de la Sede comarcal los Sres. Consejeros que se detallan, bajo la Presidencia de la Sra. Presidenta Dña. María Eugenia Coloma Lavilla, asistidos por el Secretario-Interventor, Daniel Gil Peralta, al objeto de celebrar sesión ordinaria.

Sres. Consejeros/as presentes en la sesión:

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>PARTIDO</b>
Aitor Tabuenca Lujambio	PSOE
Antonio Asín Martínez	PSOE
Javier Tolosa Jaime	PSOE
Pedro Joaquín Morales Espligares	PSOE
Francisco Giménez Lahuerta	PSOE
José Julián Domínguez Ibáñez	PSOE
Óscar Montorio Sanjuán	PSOE
Pedro Antonio Royo Gabas	PP
Jorge Cuartero de los Ríos	PP
José Jerónimo Gracia Martínez	PP
Manuel Alcega Domínguez	PP
Sergio Sisamón Cuartero	CHA
Julio Andía Melero	CHA
Alfonso Navarro Aranda	CHA
Rubén Marco Armingol	POR MALLÉN
Ignacio Ordóñez Marco	POR MALLÉN
Esteban Lagota Lázaro	AIRE NUEVO MAGALLÓN
Paula Cruz Aranda	AINZÓN VIVO

Secretario: Daniel Gil Peralta

Una vez comprobado por el Secretario-Interventor la existencia de quórum suficiente para llevar a cabo la presente sesión en virtud de lo establecido en el artículo 46.2.c) de la LBRL, por la Sra. Presidenta se declara públicamente abierta la misma. A

continuación, se procede a la deliberación de los asuntos incluidos en el Orden del Día, adoptándose los siguientes acuerdos.

## I.- PARTE RESOLUTIVA

**Primero.- Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, ordinaria de 23 de noviembre de 2023.**

El acta de la sesión anterior, ordinaria de 23 de noviembre de 2023, es aprobada mediante asentimiento.

**Segundo.- Aprobación, si procede, de Bases y convocatoria por el sistema de concurso-oposición, para la contratación de 1 auxiliar administrativo para desarrollar programas de servicios sociales de carácter temporal, en el ámbito del Convenio plurianual entre el IASS y la Comarca Campo de Borja, para la gestión de programas específicos durante los ejercicios 2022-2025, y del convenio de colaboración plurianual por el que se formaliza la encomienda de gestión del Gobierno de Aragón a la Comarca Campo de Borja para la atención de personas en situación de dependencia en el SAD durante los ejercicios 2022 a 2025.**

La Sra. Presidenta informa sobre la convocatoria de empleo para la contratación de 1 auxiliar administrativo adscrito al área de Servicios Sociales.

Se indica que se trata de una contratación temporal incluida en los convenios firmados anualmente con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

Sin entrar en más debate, el Consejo de la Comarca Campo de Borja, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

*“Primero. Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de la bolsa de trabajo.*

*Segundo. Convocar el proceso selectivo, comunicándolo a la Secretaría-Intervención a los efectos de su iniciación.*

*Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en la sede electrónica de la Comarca.*

*Cuarto. Designar a los miembros del Tribunal, notificando la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.*

*Quinto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en la sede electrónica de la Comarca Campo de Borja, otorgando*

CAMPO DE  
BORJA



*a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.”*



***BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL, PARA LA CONTRATACIÓN, COMO FUNCIONARIOS INTERINOS, DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA COMARCA CAMPO DE BORJA.***

**Primera. — Objeto de la convocatoria**

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria efectuar la selección para la creación de bolsa de empleo ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser nombrados como funcionario interino cuando concurran cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, como auxiliar administrativo, escala de Administración General, subescala auxiliar, subgrupo C2.

1.2. Responsabilidades generales del puesto: Realizar tareas administrativas propias del área de Acción Social de la Comarca, así como atender a los ciudadanos y usuarios del servicio, tanto de manera presencial, como telefónicamente, de conformidad con las directrices de los Órganos directivos, la normativa aplicable y los sistemas de gestión estipulados.

1.3. El sistema de selección será el de concurso – oposición, consistente en un único ejercicio.

1.4. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

**Segunda. — Requisitos de los aspirantes**

2.1. Para ser admitidos a la presente convocatoria, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57.

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la siguiente titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, adjuntando al título su traducción jurada.

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

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

2.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

**Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias**

3.1. Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida a la señora Presidenta de la Comarca Campo de Borja dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo II. Si se reúne la condición de persona con discapacidad, deberá cumplimentar el apartado correspondiente.

3.2. Las instancias podrán presentarse, si fuera presencialmente, en el Registro General de la Comarca Campo de Borja (Calle Nueva nº6 Borja), en horario de 9:00 a 14:00. Igualmente, podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica de la Comarca Campo de Borja (<https://campoborja.sedelectronica.es/info.0>) o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Junto con la instancia deberá acompañarse:

- a) Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda.
- c) Documentos justificativos de los méritos alegados para su valoración. No es necesario presentar los documentos compulsados, pero sí la declaración de que son copias exactas de sus originales y el compromiso de aportarlos cuando la entidad Comarcal se los requiera, que deberán ser relacionados de acuerdo con el modelo que se incorpora a estas bases como Anexo III.
- d) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (Anexo II).
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria

*o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (Anexo II).*

*3.4. La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.*

*3.5. La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del interesado.*

**Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes**

*4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el tablón de edictos de la Comarca, en la sede electrónica y en la página web de la Comarca. En dicha resolución se indicarán las causas de exclusión.*

*4.2. Las personas aspirantes excluidas, o que no figuren en las listas habiendo presentado solicitud, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Asimismo, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en ese mismo plazo.*

*4.3. Si se formularan reclamaciones serán resueltas por la Presidencia en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En la resolución que contenga la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se señalará el lugar y fecha definitiva del primer y único ejercicio y la composición del tribunal.*

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

**Quinta. — Tribunal calificador**

*5.1. El Tribunal calificador, será nombrado por resolución de la Presidencia de la Comarca Campo de Borja, juzgará la valoración del proceso selectivo y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.*

*5.2. El Tribunal estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.*

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

*Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 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.*

*Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Comarca, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015,*

de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de presentación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos dos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

5.4. Constituido el tribunal, éste resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

5.5. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

5.6. En el caso de crearlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos los cuales carecerán de voz y voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que éste les plantee. Su nombramiento deberá hacerse público juntamente con el tribunal.

5.7. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

5.8. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.9. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.10. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibilite la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y ello sin perjuicio de la interposición de cuales quieran otros recursos que se estimen oportunos.

#### **Sexta. — Sistema de selección**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

#### **6.1. FASE 1: OPOSICIÓN (Máximo 12 puntos).**

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico tipo test (60 preguntas tipo test de tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta) sobre las funciones a desarrollar en el puesto y sobre el contenido del temario que figura en el anexo I de las presentes bases. Cada respuesta acertada se calificará con 0,20 puntos. Las respuestas erróneas o en blanco no penalizan. La calificación máxima será de 12 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6 puntos. Los aspirantes que no hayan superado esta fase no podrán pasar a la siguiente.

#### **6.2. FASE 2: CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 8 puntos).**

*Solamente se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable. No se puntuarán los méritos que sean requisito de admisibilidad para tomar parte del proceso de selección. El documento de Autobaremación se cumplimentará según Anexo III, y se presentará con la solicitud. El contenido de este documento será meramente orientativo.*

*No tendrá carácter eliminatorio, los puntos otorgados por este concepto se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición obteniéndose así la puntuación final de cada aspirante. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias previstas en la base tercera.*

**6.2.1. Formación. (Máximo 3,5 puntos).**

*A) Titulaciones diferentes y de superior nivel a la requerida para el puesto convocado a desempeñar en esta plaza, no siendo acumulables entre sí, puntuándose por la titulación más alta alcanzada. Hasta 1 punto.*

*Por estar en posesión de estudios de Tercer Ciclo, máster universitario: 1 punto.*

- Por estar en posesión de grado, licenciatura universitaria: 0,75 puntos.*
- Por estar en posesión de diplomatura universitaria: 0,50 puntos.*
- Por estar en posesión de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,25 puntos.*

*B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta 2,5 puntos.*

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza, impartidos u homologados por una Administración pública; por la Federación Española de Municipios y Provincias; Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias; universidades; sindicatos; Colegios Oficiales y centros de estudios homologados relacionados con el puesto de la convocatoria a razón de 0,005 puntos por hora. La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio del Tribunal calificador teniendo en cuenta estas bases. Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, un crédito académico equivale a 10 horas. No se valorarán los cursos en los que no vengan especificado el número de horas. No se valorarán los cursos de ofimática o de subvenciones /gestión presupuestaria celebrados con anterioridad al año 2000. De presentarse varios cursos realizados sobre un mismo contenido solo será objeto de valoración el curso realizado de mayor número de horas. No serán objeto de valoración las asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración Pública. La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante.*

**6.2.2. Experiencia profesional (máximo 4,5 puntos).**

- Por haber trabajado como auxiliar administrativo en la administración pública: a 0,005 por día a jornada completa. Será potestad del Tribunal Calificador la consideración de si el mérito tiene*



que ver con el puesto de trabajo afectado. Los servicios prestados en régimen de jornada parcial se reducirán proporcionalmente.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse por los siguientes medios (deberán aportarse los dos documentos):

- Mediante certificación expedida por el órgano competente en el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas.

- Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

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

Para realizar los cálculos en este apartado se tendrá en consideración el dato que se recoge en la vida laboral, en el apartado de "días".

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que se acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias del puesto convocado. La puntuación máxima es de 4,5 puntos y se sumará a la obtenida en el apartado de formación.

**Séptima. —Propuesta de asignación de puntuación**

7.1. La puntuación total estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

7.2. En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes derivados del sumatorio de la nota obtenida en la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden:

- La mayor calificación obtenida en el ejercicio único de la oposición.
- Si persistiera el empate, en última instancia se ordenará a los aspirantes alfabéticamente iniciando por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública en virtud de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

7.3. Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada con la firma del presidente y del secretario; en dicha acta se establecerá la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta a la señora Presidenta de la Comarca Campo de Borja, la cual será publicada en la sede electrónica de la Comarca constituyendo la relación preferente para cubrir, las necesidades puntuales de contrataciones temporales (ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras vacantes por necesidades circunstanciales), entendiéndose que el orden de prelación de la lista servirá de bolsa de trabajo para efectuar nuevas contrataciones en los supuestos anteriormente mencionados.

**Octava. —Contratación**

*En caso de necesidad de contratación, se precisará de los candidatos seleccionados en función de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo. Se realizará contrato en el régimen estatutario de funcionarios, de duración determinada por la prestación de un servicio determinado.*

**Novena.** — *Lista de espera y vigencia*

*9.1. El plazo de validez de la lista de espera creada se iniciará en el momento de su publicación en el tablón de anuncios de la Comarca Campo de Borja, en la sede electrónica de la entidad Comarcal y en la página web comarcal con una duración de 4 años improrrogables.*

*9.2. Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:*

*1. Disponible: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir ofertas para su llamamiento.*

*2. No disponible: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada:*

*—Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.*

*—Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante la presentación del mismo.*

*En este caso, se llamará al siguiente aspirante, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.*

*El aspirante que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación disponible, correspondiéndole comunicar a esta entidad su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito a la Comarca su disponibilidad.*

*3. Excluido: Tal situación vendrá determinada por la renuncia del candidato a ser contratado sin causa justificada. Ello conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa e imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.*

*9.3. El funcionamiento de la lista será el siguiente:*

*• Cuando surja la necesidad de contratación como funcionario interino se llamará a quien por turno corresponda conforme a la lista creada.*

*• Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo, se aguardará treinta minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados treinta minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.*

• Una vez localizado el candidato, este habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a diez días.

9.4. Aceptada la oferta, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo. Finalizada la contratación, el candidato volverá a ocupar su posición original en la lista para posibles nuevos llamamientos en una o varias ocasiones.

En caso de ser necesarias varias contrataciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la lista.

9.5. Aquellos candidatos que hayan sido contratados por sustitución, podrán ser objeto de llamamiento en concepto de mejora de empleo para cubrir una sustitución de mayor duración, debiendo corresponder la plaza y puesto de trabajo ofertado, en cualquiera de los supuestos, a la misma plaza/categoría profesional que la ocupada por la persona interesada.

Si no se acepta la mejora de empleo no se volverá a ofrecer otra hasta la finalización del nombramiento.

No se ofrecerá una mejora de empleo a quien ya ocupe una plaza vacante.

Cuando se produzca la finalización del contrato por cubrirse el puesto que se venía desempeñando por personal fijo y la cobertura efectiva de dicho puesto no sea superior a treinta días, se puede volver a cubrir el puesto de trabajo mediante el llamamiento y contratación de la misma persona que lo venía desempeñando, con independencia de su posición en la lista de espera vigente.

#### **Décima. — Llamamiento, presentación de documentos y contratación**

10.1. El aspirante o aspirantes que reciban llamamiento, en caso de estar interesados, deberán aportar en el plazo de tres días hábiles, los originales de toda la documentación que acredite los méritos valorados en el proceso, para su compulsión.

10.2. El aspirante deberá de someterse a un reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

10.3. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación solicitada o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto» no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. La resolución de la contratación será adoptada por la Presidencia, o en su caso, por el órgano que tenga delegada la competencia, necesariamente a favor del aspirante indicado, y será notificada al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se les notifique la resolución, comparezca en esta entidad para la formalización del contrato, sin perjuicio de la necesidad de la formalización e incorporación en un plazo menor.

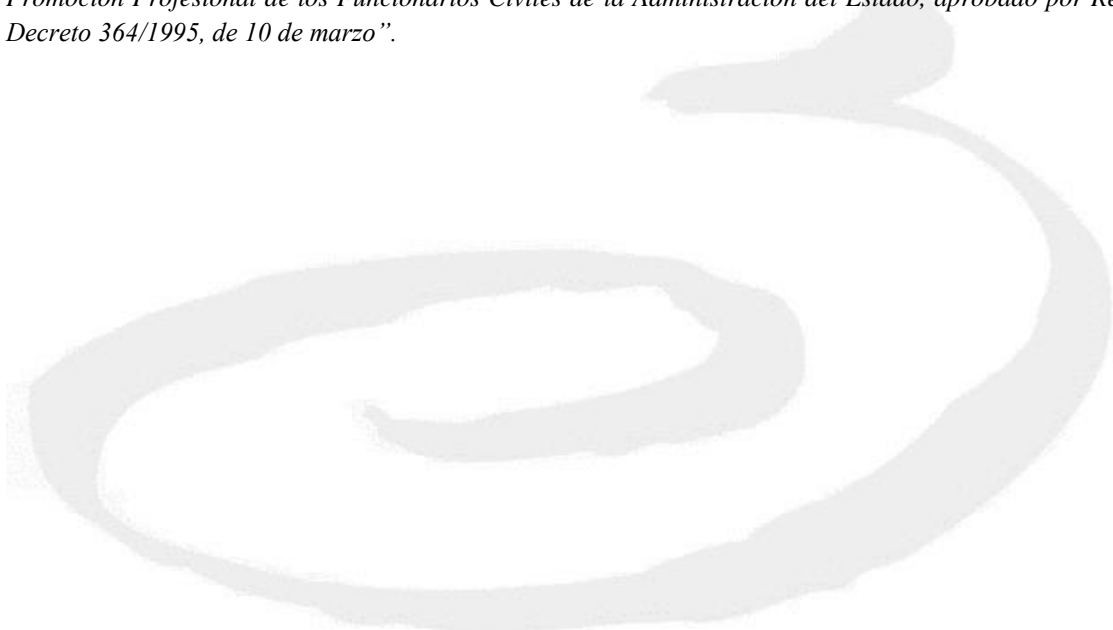
#### **Undécima. — Normas finales**

11.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y las



*actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, los de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

*11.2. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo”.*



**ANEXO I: TEMARIO BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN, COMO FUNCIONARIOS INTERINOS, DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA COMARCA CAMPO DE BORJA.**

TEMARIO GENERAL

1. *La organización administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.*
2. *El derecho administrativo y sus fuentes. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de los ciudadanos. La obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.*
3. *Las disposiciones administrativas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad.*
4. *El procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.*
5. *El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. Normativa autonómica en materia de transparencia, acceso a la información y participación ciudadana.*
6. *La protección de los datos personales en el ámbito de las Administraciones Públicas al amparo del Reglamento (UE) n.º 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 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*
7. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar: Objeto y ámbito de la Ley; Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón: Título II: Políticas Públicas para la igualdad de género. Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón: Medidas en materia de empleo público.*
8. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo II: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Capítulo III: derechos y obligaciones.*
9. *Estatuto Básico del Empleado Público: El personal al servicio de las Administraciones Públicas; Clases de personal. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: acceso al empleo público. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen disciplinario. Pérdida de la condición de funcionario.*
10. *Derechos, deberes y código de conducta de los funcionarios. Carrera administrativa y Promoción profesional. Régimen retributivo. Regímenes de seguridad social: Régimen General y Mutualismo Administrativo.*
11. *Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos. El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: ámbito de aplicación y derechos y deberes del personal laboral.*

12. *La información y atención al público. Atención a las personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular a la ciudadanía. Servicios a la ciudadanía: Quejas y Sugerencias sobre los servicios públicos gestionados por el Gobierno de Aragón.*

13. *Concepto de documento, archivo y registro. Funciones del Registro. Tipos de archivo y funciones.*

14. *La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.*

15. *Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.*

16. *Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. La interfaz de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio de Windows. El menú Inicio. La barra de tareas. El área de Notificación. El explorador de archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y Panel de control. Accesorios.*

17. *Procesador de texto Word 2016. Principales funciones y utilidades.*

18. *Hoja de cálculo Excel 2016. Principales funciones y utilidades.*

19. *Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.*

20. *La Red Internet: Origen, evolución y estado actual.*

### TEMARIO ESPECÍFICO

1. *Procesador de texto Word 2016. Encabezado y pie de página. Opciones de formato. Impresión de documentos. Tablas. Listas y columnas. Inserción de elementos. Combinar correspondencia.*

2. *Hoja de cálculo Excel 2016. Trabajar con libros y hojas. Celdas: insertar, eliminar, formato. Diseño de página: Orientación y área de impresión. Datos: ordenar y filtrar. Fórmulas matemáticas básicas.*

3. *Correo electrónico. Entorno de trabajo: entorno web y disco local. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Adjuntar archivos. Preferencias de usuario. Eliminar, almacenar y compactar mensajes. Gestión de carpetas.*

4. *La Red Internet: Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. La Web y su evolución. Navegadores web: funcionamiento básico y navegadores más utilizados. Concepto de url. Uso de buscadores. Seguridad en la web.*

5. *La gestión documental en el archivo de oficina: series, procedimientos y expedientes. La Política de Gestión y Archivo de Documentos Electrónicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Archivo Electrónico Único.*

## **ANEXO II**

### **MODELO DE SOLICITUD**

Don/Doña ....., con DNI núm. ....,  
domiciliado/a en ....., calle .....,  
número....., C.P. ...., y teléfono .....

#### **Expone:**

- Que está enterado/a de las bases que han de regir la selección para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser contratados como personal funcionario interino cuando concurran cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, como auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar subgrupo C2.

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

- Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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

#### **Por todo lo expuesto, solicita:**

Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al mencionado proceso selectivo.

#### **Fecha y firma**

La Comarca del Campo de Borja, con C.I.F número P5000030F, con domicilio en Calle Nueva 6 - 50.540, Borja (Zaragoza), teléfono 976852858 y correo electrónico [secretaria@campodeborja.es](mailto:secretaria@campodeborja.es), en base al cumplimiento de una misión realizada en interés de la ciudadanía, así como, en el ejercicio de poderes públicos trata la información que nos facilita con el fin de prestarle el servicio solicitado y la gestión

administrativa de la comarca. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación administrativa o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Comarca Campo de Borja estamos tratando sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, así como ejercer sus derechos de oposición y de limitación de tratamiento, en los casos previstos en la normativa. Para el ejercicio de estos derechos, diríjase por escrito a la dirección o al correo electrónico arriba señalados, indicando su nombre, apellidos, fotocopia del D.N.I., derecho que desea solicitar, contenido de su petición e indicar un domicilio a efecto de notificaciones.

### ANEXO III

#### AUTOBAREMACIÓN

Yo, Don/Doña ....., con DNI núm. ...., que he solicitado ser admitido a las pruebas selectivas para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser contratados como personal funcionario interino cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, como auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar, subgrupo C2, de la Comarca Campo de Borja, declaro que acepto y conozco las bases que rigen la convocatoria.

En consecuencia, declaro los siguientes méritos:

#### 1. Formación (Máximo 3,5 puntos):

##### 1.1. Otras titulaciones académicas (máximo 1 punto):

Titulación Académica	Documento
	1.1.1

Suma total de titulaciones académicas: ..... puntos.

##### 1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2,5 puntos):

Detalle de los cursos de perfeccionamiento que se invocan y relación con el documento que lo acredita:

A) Número de cursos a 0,005 puntos por hora de curso.

Denominación curso, seminario, congreso o jornada	Entidad Organizadora	Tiempo (horas)	Documento
			1.2.1
			1.2.2





			1.2.3
			1.2.4.
			1.2.5.
			1.2.6.
			1.2.7.
			1.2.8.
			1.2.9.
			1.2.10.
			1.2.11.
			1.2.12.

(Añadir más formularios si fuera necesario).

Suma total de cursos de perfeccionamiento: ..... puntos.

Suma total de formación (titulación+cursos): ..... puntos.

**2. Experiencia profesional (Máximo 4,5 puntos):**

*Detalle de los servicios prestados que se invocan y relación con el documento que lo acredita:*

- Servicios prestados para la Administración Pública.

<i>n</i>	<i>Administración</i>	<i>Puesto</i>	<i>Categoría</i>	<i>Tiempo (años, meses y días)</i>	<i>Documento</i>
					2.1
					2.2
					2.3
					2.4
					2.5
					2.6
					2.7

				2.8
--	--	--	--	-----

(Añadir más formularios si fuera necesario).

**Suma total de experiencia profesional: ..... puntos.**

**PUNTUACIÓN TOTAL**

Conceptos	Puntos
Formación (titulación+cursos)	
Experiencia profesional	
<b>TOTAL</b>	

Y para que conste, en ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: Don/Doña .....

**Tercero.- Aprobación, si procede, de Bases y convocatoria por el sistema de concurso-oposición, para la contratación de 1 integrador/a para desarrollar programas de servicios sociales de carácter temporal, en el ámbito del Convenio plurianual entre el IASS y la Comarca Campo de Borja, para la gestión de programas específicos durante los ejercicios 2022-2025, y del convenio de colaboración plurianual por el que se formaliza la encomienda de gestión del Gobierno de Aragón a la Comarca Campo de Borja para la atención de personas en situación de dependencia en el SAD durante los ejercicios 2022 a 2025..**

La Sra. Presidenta informa sobre la convocatoria de empleo para la contratación de 1 integrador adscrito al área de Servicios Sociales.

Se indica que se trata de una contratación temporal incluida en los convenios firmados anualmente con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

Sin entrar en más debate, el Consejo de la Comarca Campo de Borja, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

**“Primero.** Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de la bolsa de trabajo.

**Segundo.** Convocar el proceso selectivo, comunicándolo a la Secretaría-Intervención a los efectos de su iniciación.



**Tercero.** *Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en la sede electrónica de la Comarca.*

**Cuarto.** *Designar a los miembros del Tribunal, notificando la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.*

**Quinto.** *Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en la sede electrónica de la Comarca Campo de Borja, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.”*



**“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL, PARA LA CONTRATACIÓN, COMO FUNCIONARIOS INTERINOS, DE INTEGRADORES SOCIALES PARA LA COMARCA CAMPO DE BORJA.**

**Primera. — Justificación y objeto de la convocatoria.**

1.1. Las presentes bases regulan el proceso a seguir por la Comarca Campo de Borja, para la realización de pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo para la contratación como funcionario interino cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, de integradores sociales pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica subgrupo B, según lo establecido en el apartado 1.c) del artículo 10 del TREBEP, modificado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2. Las necesidades del puesto, se producen como consecuencia del desarrollo de desarrollar programas de servicios sociales de carácter temporal, en el ámbito del Convenio plurianual entre el IASS y la Comarca Campo de Borja, para la gestión de programas específicos durante los ejercicios 2022-2025, y aquellos convenios y acuerdos que requieran de dichas contrataciones temporales.

1.3. La duración del nombramiento del funcionario interino no podrá exceder al de la ejecución del proyecto y, en todo caso, no superará el plazo de tres años, ampliable en los términos recogidos en el artículo 10.1.c) del TREBEP.

1.4. Los puestos de trabajo tienen las siguientes características: Grupo B y se encuentra dotada con las retribuciones contempladas para su categoría profesional en virtud de lo establecido en los Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2023.

1.5. El sistema de selección será el de concurso-oposición, consistente en un único ejercicio.

1.6. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.

1.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo, la exposición en los tabloneros de anuncios de la Comarca Campo de Borja, ubicación disponible en la siguiente página web:

<https://campoborja.sedelectronica.es/info.0>

Asimismo, la información del proceso selectivo estará disponible en la siguiente página web:

<https://campodeborja.es/>

**Segunda. — Requisitos de las personas aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos a la presente convocatoria, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57.

Deberán reunir los siguientes requisitos:

a) *Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

b) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del cuerpo al que se aspira.*

c) *Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley se podrá establecer otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

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

e) *Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior en Integración Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.*

f) *No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.*

g) *Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca Campo de Borja. Solamente se retribuirán los desplazamientos entre municipios por imperativo del servicio y en la cuantía establecida en el Convenio Colectivo. En ningún momento se retribuirá el desplazamiento desde el domicilio del aspirante al puesto de trabajo.*

h) *La ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.*

i) *Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.*

2.2. *Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo que se esté incluido en la lista de espera para nombramiento de personal funcionario interino.*

### **Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.**

3.1. *Las instancias (Anexo I) podrán presentarse, si fuera presencialmente, en el Registro General de la Comarca Campo de Borja (Calle Nueva nº6 Borja), en horario de 9:00 a 14:00. Igualmente, podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica de la Comarca Campo de Borja (<https://campoborja.sedelectronica.es/info.0>) o efectuarse de conformidad con los procedimientos que*

establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*La instancia (Anexo I) deberá ir acompañada por:*

- *Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente en su caso.*
- *Documentos justificativos de los méritos alegados para su valoración. No es necesario presentar los documentos compulsados, pero sí la declaración de que son copias exactas de sus originales y el compromiso de aportarlos cuando la entidad Comarcal se los requiera, que deberán ser relacionados de acuerdo con el modelo que se incorpora a estas bases como Anexo II.*
- *Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.*
- *Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (Anexo I).*
- *Declaración responsable del interesado sobre la ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e identidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.*
- *Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (Anexo II).*

*3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.*

*3.3. La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.*

*3.4. La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del interesado.*

*3.5. Se dará la máxima publicidad a la convocatoria a través de los medios de difusión que se considere conveniente, así como en la web comarcal [www.campodeborja.es](http://www.campodeborja.es)*

**Cuarta. —Admisión de aspirantes.**

*4.1. Expirado el plazo de presentación de las instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de la Comarca, se indicarán las causas de exclusión.*

*4.2. Las personas aspirantes excluidas, o que no figuren en las listas habiendo presentado solicitud, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación*

de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Asimismo, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en ese mismo plazo. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.3. Si se formularan reclamaciones serán resueltas por la Presidencia en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En la resolución que contenga la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se señalará el lugar y fecha definitiva del primer y único ejercicio y la composición del tribunal.

4.4. La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

**Quinta. —Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal calificador estará formado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

5.2. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si las personas aspirantes hubiesen realizado tareas de preparación de personas a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas candidatas podrán recusar a los miembros del tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

5.4. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.5. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

5.7. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.8. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de los diez días siguientes a la publicación. Asimismo, los miembros del tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Presidencia.



5.9. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.10. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

5.11. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Consejo Comarcal de la Comarca Campo de Borja.

5.12. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.13. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Sexta. —Procedimiento de selección.**

*El sistema de selección será el de concurso-oposición.*

**6.1 Fase de oposición (máximo 60 puntos).**

*La fase de oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes. La puntuación total que, como máximo, se podrá obtener será de 60 puntos.*

*- Ejercicio único: Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test con 100 preguntas, con una única respuesta correcta por pregunta, puntuando cada respuesta correcta con 0,6 puntos y descontándose 0,2 por cada respuesta errónea, en un tiempo máximo de 120 minutos, sobre el temario del Anexo III.*

*Se establecerán cinco preguntas de reserva.*

*Este ejercicio se puntuará de 0 a 60 puntos, y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 30 puntos. La no superación del presente ejercicio excluye al aspirante del proceso selectivo.*

**6.2 Fase de concurso (máximo 40 puntos).**



Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 40 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

1. Otras titulaciones académicas diferentes y/o de superior nivel a la requerida para el puesto convocado (máximo 5 puntos):

a) Haber obtenido alguna de las siguientes titulaciones académicas, valoradas en 2 puntos cada una de ellas, hasta un máximo de 4 puntos:

- Técnico Superior en las siguientes materias:

- Promoción de Igualdad de Género

- Mediación Comunicativa

- Diplomatura, Licenciatura o Grado en las siguientes materias:

- Trabajo Social

- Sociología

- Educación Social

- Antropología Social

- Antropología Social y Cultural

- Psicología

b) Se valorará con 1 punto haber obtenido un máster oficial universitario relacionado o vinculado con el puesto de trabajo de integrador social comarcal.

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos.

2. Experiencia Profesional (máximo 20 puntos):

Se valorarán con un máximo de 20 puntos los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral, de la siguiente forma:

- Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como Integrador Social: a razón de 0,30 puntos por mes completo. No se tendrán en cuenta el cómputo de días que no alcancen el mes.

- Servicios prestados en cualquier entidad privada, como Integrador Social: a razón de 0,15 puntos por mes completo. No se tendrán en cuenta el cómputo de días que no alcancen el mes.

Los servicios prestados en régimen de jornada parcial se reducirán proporcionalmente. La justificación de estos méritos deberá acreditarse por los siguientes medios (deberán aportarse los dos documentos):

- Mediante certificación expedida por el órgano competente en el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas (no necesario para experiencia en entidad privada).

- *Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.*

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

*3. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 15 puntos):*

*Se valorarán con un máximo de 15 puntos los cursos organizados única y exclusivamente por una Administración Pública; por la Federación Española de Municipios y Provincias; Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias; Universidades y Colegios Oficiales, donde consten las horas de duración.*

*-Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar:*

*- De 20 a 49 horas: 0,30 puntos.*

*- De 50 a 99 horas: 0,60 puntos.*

*- De 100 a 150 horas: 0,90 puntos.*

*- De más de 150 horas: 1,20 puntos.*

*No es necesario presentar los documentos compulsados, pero sí la declaración de que son copias exactas de sus originales y el compromiso de aportarlos cuando la entidad Comarcal se los requiera, que deberán contener la siguiente información: Órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización. No serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados en este párrafo. De presentarse varios cursos realizados sobre un mismo contenido solo será objeto de valoración el curso realizado de mayor número de horas.*

*No podrán ser valoradas las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acrediten o que no tengan relación directa con las funciones a desempeñar. No serán objeto de valoración las asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración Pública.*

*La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante.*

*Séptima. — Valoración y proceso de selección.*

*Los anuncios relativos a la valoración de méritos se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal y en la web comarcal.*

*Si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Comarca Campo de Borja, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.*

*Durante un plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación de la calificación, podrán presentarse cuantas reclamaciones estimen oportunas los interesados.*



*En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes derivados del sumatorio de la nota obtenida en la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden:*

- *La mayor calificación obtenida en el ejercicio único de la oposición.*
- *Si persistiera el empate, en última instancia se ordenará a los aspirantes alfabéticamente iniciando por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública en virtud de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

*Concluido el proceso selectivo, el tribunal de valoración procederá a confeccionar la lista de espera de los aspirantes que hayan superado dicho proceso con una nota mínima de 30 puntos o superior, ordenados de mayor a menor puntuación, que será aprobada por decreto de Presidencia y publicada en el tablón de anuncios de la Comarca, en la sede electrónica, en la página web y donde se pudiera estimar oportuno.*

**Octava. — Lista de espera y vigencia.**

*El plazo de validez de la lista de espera creada se iniciará en el momento de su publicación en el tablón de anuncios de la Comarca Campo de Borja, en la sede electrónica de la entidad Comarcal y en la página web comarcal con una duración de 4 años improrrogables, teniendo prioridad en el llamamiento los aspirantes que formen parte de listas de espera derivadas de procesos selectivos de personal laboral fijo sobre las listas generadas en procesos selectivos para la constitución de bolsas o listas de espera.*

*Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:*

**Disponible:** *Tal situación hará susceptible al candidato de recibir ofertas para su llamamiento.*

**No disponible:** *Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada.*

*—Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.*

*—Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante la presentación del mismo.*

*En este caso, se llamará al siguiente aspirante, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.*

*El aspirante que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación disponible, correspondiéndole comunicar a esta entidad su situación de estar disponible*

para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito a la Comarca su disponibilidad.

Excluido: Tal situación vendrá determinada por la renuncia del candidato a ser contratado sin causa justificada. Ello conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa e imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- Cuando surja la necesidad de contratación como personal temporal se llamará a quien por turno corresponda conforme a la lista creada.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo, se aguardará treinta minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados treinta minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

- Una vez localizado el candidato, este habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a diez días.

8.4. Aceptada la oferta, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo. Finalizada la contratación, el candidato volverá a ocupar su posición original en la lista para posibles nuevos llamamientos en una o varias ocasiones.

En caso de ser necesarias varias contrataciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la lista.

8.5. Aquellos candidatos que hayan sido contratados por sustitución, podrán ser objeto de llamamiento en concepto de mejora de empleo para cubrir una sustitución de mayor duración, debiendo corresponder la plaza y puesto de trabajo ofertado, en cualquiera de los supuestos, a la misma plaza/categoría profesional que la ocupada por la persona interesada.

Si no se acepta la mejora de empleo no se volverá a ofrecer otra hasta la finalización del nombramiento.

No se ofrecerá una mejora de empleo a quien ya ocupe una plaza vacante.

**Novena. — Llamamiento, presentación de documentos y contratación.**

9.1. El aspirante o aspirantes que reciban llamamiento, en caso de estar interesados, deberán aportar en el plazo de tres días hábiles los originales de toda la documentación que acredite los méritos valorados en el proceso, para su compulsión.

9.2. El aspirante deberá de someterse a un reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

9.3. *Quien, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación solicitada o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto» no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.*

9.4. *La resolución de la contratación será adoptada por la Presidencia, o en su caso, por el órgano que tenga delegada la competencia, necesariamente a favor del aspirante indicado, y será notificada al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se le notifique la resolución, comparezca en esta entidad para la formalización del contrato, sin perjuicio de la necesidad de la formalización e incorporación en un plazo menor.*

**Décima. — Incidencias.**

*El tribunal calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.*

**Undécima. — Normas finales.**

11.1. *Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 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.*

11.2. *Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*

***En Borja, a 18 de enero de 2024.***

***La Presidenta,***

***Doña María Eugenia Coloma Lavilla***

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS INTERINOS DE INTEGRADORES SOCIALES DE LA COMARCA CAMPO DE BORJA**

<i>1<sup>er</sup> Apellido:</i>		<i>2<sup>o</sup> Apellido:</i>	
<i>Nombre</i>		<i>N.º D.N.I -N.I.E</i>	
<i>Domicilio:</i>			
<i>CP.:</i>		<i>Localidad:</i>	<i>Provincia:</i>
<i>1<sup>er</sup> Teléfono</i>		<i>2<sup>o</sup> Teléfono</i>	
<i>e-mail:</i>			

*Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo para el nombramiento como funcionarios interinos de integradores sociales de la Comarca Campo de Borja, DECLARA:*

*Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria, aportando junto con esta instancia la documentación exigida en las bases y sobre cerrado que contiene méritos a valorar y documentos justificativos de los mismos.*

*SOLICITA: Ser admitido en el proceso de selección a que se refiere esta instancia, para lo que presento y firmo la presente solicitud*

*En .....a ..... de.....de 20....*

*Fdo. \_\_\_\_\_*

*La Comarca del Campo de Borja, con C.I.F número P5000030F, con domicilio en Calle Nueva 6 - 50.540, Borja (Zaragoza), teléfono 976852858 y correo electrónico secretaria@campodeborja.es, en base al cumplimiento de una misión realizada en interés de la ciudadanía, así como, en el ejercicio de poderes públicos trata la información que nos facilita con el fin de prestarle el servicio solicitado y la gestión administrativa de la comarca. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación administrativa o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Comarca Campo de Borja estamos tratando sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, así como ejercer sus derechos de oposición y de limitación de tratamiento, en los casos previstos en la normativa. Para el ejercicio de estos derechos, diríjase por escrito a la dirección o al correo electrónico arriba señalados, indicando su nombre, apellidos, fotocopia del D.N.I., derecho que desea solicitar, contenido de su petición e indicar un domicilio a efecto de notificaciones.*



**ANEXO II**

**AUTOBAREMACIÓN**

Yo, Don/Doña ....., con DNI núm. ...., que ha solicitado ser admitido a las pruebas selectivas para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser contratados como personal funcionario interino cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, como integrador social, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica subgrupo B, de la Comarca Campo de Borja, declaro que acepto y conozco las bases que rigen la convocatoria.

En consecuencia, declaro los siguientes méritos:

**1. Por experiencia profesional (máximo 20 puntos):**

Detalle de los servicios prestados que se invocan y relación con el documento que lo acredita:

- *Servicios prestados para la Administración.*

<b>Administración</b>	<b>Puesto</b>	<b>Categoría</b>	<b>Tiempo (años, meses y días)</b>	<b>Documento</b>
				1.1
				1.2
				1.3
				1.4
				1.5
				1.6
				1.7
				1.8

(Añadir más formularios si fuera necesario).

- *Servicios prestados en entidad privada.*

<b>Entidad privada</b>	<b>Puesto</b>	<b>Categoría</b>	<b>Tiempo (años, meses y días)</b>	<b>Documento</b>
				1.9
				1.10
				1.11
				1.12
				1.13
				1.14
				1.15
				1.16

**1. Suma total de periodos de experiencia profesional: ..... puntos**

**2. Formación:**

2.1. Otras titulaciones académicas diferentes a la requerida para el puesto convocado (máximo 5 puntos):

<i>Titulación Académica</i>	<i>Documento</i>
	2.1.1
	2.1.2
	2.1.3
	2.1.4

2.1. Suma total de otras titulaciones académicas: ..... puntos.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 15 puntos):

Detalle de los cursos de formación que se invocan y relación con el documento que lo acredita:

- De 20 a 49 horas: 0,30 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,60 puntos.
- De 100 a 150 horas: 0,90 puntos.
- De más de 150 horas: 1,20 puntos.

<i>Denominación curso, seminario, congreso o jornada</i>	<i>Entidad Organizadora</i>	<i>Tiempo (horas)</i>	<i>Documento</i>
			2.2.1
			2.2.2
			2.2.3
			2.2.4
			2.2.5
			2.2.6
			2.2.7
			2.2.8
			2.2.9
			2.2.10
			2.2.11
			2.2.12

(Añadir más formularios si fuera necesario).

2.2. Suma total de cursos de formación y perfeccionamiento: ..... puntos.

2. Suma total de formación: ..... puntos.

**PUNTUACIÓN TOTAL**

<i>Concepto</i>	<i>Puntos</i>
<i>Experiencia profesional</i>	
<i>Formación (titulaciones+cursos)</i>	





<b>TOTAL</b>	
--------------	--

Y para que conste, en ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: Don/Doña .....



**ANEXO III**

**TEMARIO GENERAL**

1. *La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.*

2. *Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías. Defensor del pueblo.*

3. *La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales.*

4. *Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los*

ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

5. *El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.*

6. *El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

7. *El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.*

8. *Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.*

9. *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos.*

10. *Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón. Ley 18/2001, de 19 de noviembre, de creación de la Comarca de Campo de Borja.*

### **TEMARIO ESPECÍFICO**

1. *Los servicios sociales según la Ley 5/2009 de Servicios Sociales de Aragón.*

2. *Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón.*

3. *Ley 3/2021, de 20 de mayo, por la que se regula la Prestación Aragonesa Complementaria del ingreso mínimo vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social.*

4. *El papel del técnico en el proceso de Intervención Social. Coordinación con otros profesionales. Transmisión de la información.*

5. *Conceptos fundamentales de los procesos de exclusión e inclusión social. Ámbitos de la inclusión social. Fundamentos básicos en el trabajo de inclusión social.*

6. *Ámbitos de intervención social: infancia y adolescencia, en situación de riesgo.*

7. *Ámbitos de intervención social: personas en situación de exclusión social y discriminación por razones de sexo, lugar de procedencia, etnia o cultura.*

8. *Las habilidades sociales. Definición, componentes, clasificación y entrenamiento de habilidades sociales. Evaluación de competencias sociales y habilidades sociales en la relación profesional.*



9. *Resolución de conflictos. Causas, tipos y elementos. Resolución de conflictos, mediación y negociación.*
10. *El Grupo. Las funciones del grupo. Funciones del grupo, tipos, estructura, relaciones interpersonales en el grupo. Técnicas y herramientas para el análisis de grupos. Técnicas y dinámicas grupales.*
11. *Dinámicas grupales. Definición y características. Principios, fases y aplicación de las dinámicas grupales. Clasificación de las dinámicas grupales.*
12. *Conducción de reuniones y gestión de conflictos grupales. Trabajo en equipo y estrategias para la resolución de conflictos grupales.*
13. *Metodología de la intervención social. Diagnóstico y análisis de la realidad. La investigación social, métodos, fuentes y técnicas de recogida de información.*
14. *La planificación de proyectos de intervención social. Modelos teóricos en la intervención social.*
15. *El proyecto de intervención social. Técnicas de programación, fases y evaluación de los proyectos de intervención social.*
16. *Estrategias de promoción y difusión de los proyectos de intervención social.*
17. *Procesos de intervención con familias. Modelos de intervención, organización de la intervención, el proceso de intervención con familias, valoración de la situación familiar, diseño de la intervención. Aplicación y seguimiento del programa.*
18. *La gestión de la unidad familiar y convivencial. Áreas de gestión, evaluación y prevención de riesgos psicosociales.*
19. *Caracterización del contexto de la inserción sociolaboral. Trabajo y empleo. Recursos europeos para fomentar las políticas de empleo. Otros recursos autonómicos y locales.*
20. *Planificación de la intervención en inserción laboral. Factores condicionantes de la intervención sociolaboral. Los proyectos de inserción sociolaboral. La intervención en el ámbito de la oferta.*
21. *Implementación, seguimiento y evaluación del proceso de inserción laboral. Itinerario personalizado, entrevista inicial diagnóstica. Plan de acción. Seguimiento del plan. Evaluación de proyectos de inserción laboral”.*

**Cuarto.- Aprobación, si procede, de desafectación de bienes de dominio público afectos al Servicio de Transporte de Residuos Sólidos Urbanos (Planta de Transferencia).**

La Sra. Presidenta indica la voluntad de desafectar los vehículos que prestaban el servicio de transporte de residuos hasta el vertedero de Ejea, al no existir dicho servicio desde la entrada de Ecoprovincia.

Explica la necesidad de posteriormente enajenar dichos vehículos al no tener ya



utilidad para la Comarca y suponer un coste de mantenimiento.

Sin entrar en más debate, el Consejo de la Comarca Campo de Borja, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

**Primero.** Aprobar inicialmente la desafectación de los bienes cabeza tractora y dos semirremolques propiedad de esta Entidad Comarcal, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial.

**Segundo.** Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el tablón de anuncios de la Comarca durante el plazo de un mes, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.

## II.- PARTE NO RESOLUTIVA

**Quinto.- Dar cuenta, de la modificación nº7/2023 en la modalidad de generación de créditos.**

*“Se da cuenta de la modificación de créditos nº7/2023, que literalmente se transcribe a continuación:*

*Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos nº7/2023, en la modalidad de generación de créditos, en el que consta el informe favorable de Secretaría-Intervención.*

*En el ejercicio de las atribuciones que me confieren las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto en relación con los artículos 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 9.2.d), 43 y 44 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en Materia de Presupuestos*

### **RESUELVO**

**Primero.** Aprobar el expediente de modificación de créditos nº7/2023, del Presupuesto vigente en la modalidad de generación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

**Altas en Aplicaciones de Gastos**

<b>Aplicación</b>		<b>Descripción</b>	<b>Crédito inicial</b>	<b>Modificación</b>	<b>Crédito final</b>
1622	22500	Impuesto depósito de residuos en vertederos (Ley 7/2022)	91.240,89 €	18.710,18 €	109.951,07€
<b>TOTAL</b>				<b>18.710,18 €</b>	

**Altas en Concepto de Ingresos**

<b>Aplicación</b>		<b>Descripción</b>	<b>Crédito inicial</b>	<b>Modificación</b>	<b>Crédito final</b>
46203		Transferencias Ayuntamientos Impuesto depósito de residuos en vertederos (Ley 7/2022)	91.240,89 €	18.710,18 €	109.951,07 €
<b>TOTAL</b>				<b>18.710,18 €</b>	

**JUSTIFICACIÓN**

Se ha producido compromiso firme de aportación derivado de los siguientes acuerdos:

- Aportación de los municipios integrantes de la Comarca Campo de Borja de las cuotas correspondientes al tercer trimestre del ejercicio 2023 para la financiación del Impuesto sobre el depósito de residuos en vertederos, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular de los municipios integrantes de la Comarca Campo de Borja, por un importe de dieciocho mil setecientos diez euros y dieciocho céntimos (18.710,18 €).

**TOTAL = 18.710,18 €**

**Segundo.** Dar cuenta al Consejo Comarcal de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre, de conformidad con lo establecido en los artículos 30.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y remitir copia del mismo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

**Tercero.** Contra su aprobación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso –

administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción”.

**Sexto. Dar cuenta, de la modificación nº8/2023 en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos que pertenecen a la misma área de gasto.**

Visto el informe de Secretaría de fecha 14 de diciembre de 2023 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, vista la Memoria de Presidencia y el informe de Intervención de fecha 14 de diciembre de 2023, y de conformidad con lo establecido en los artículos 179.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales,

**HE RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar el expediente de modificación de créditos nº 8/2023, con la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos que pertenecen a la misma área de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

**- Alta en Aplicaciones de Gastos**

<i>Partida</i>	<i>Descripción</i>	<i>Crédito inicial</i>	<i>Modificación</i>	<i>Crédito final</i>
1631.13000	Retribuciones básicas conductores parque de maquinaria	22.107,90 €	1.750,00 €	23.857,90 €
1350.22699	Otros gastos diversos protección civil	1.650,00 €	3.000,00 €	4.650,00 €
1631.62500	Mobiliario	1,00 €	6.800,00 €	6.801,00 €
2311.48001	Ayudas de urgencia energía	4.000,00 €	4.000,00 €	8.000,00 €
2310.62500	Mobiliario para centro de servicios sociales	400,00 €	9.000,00 €	9.400,00 €
3410.61900	Señalización senderos	1,00 €	1.800,00 €	1.801,00 €
<b>TOTAL</b>			<b>26.350,00 €</b>	

**- Baja en Aplicaciones de Gastos**

<i>Partida</i>	<i>Descripción</i>	<i>Crédito inicial</i>	<i>Modificación</i>	<i>Crédito final</i>
1622.22103	Combustibles y carburantes planta de transferencia	29.000,00 €	1.750,00 €	27.250,00 €
1350.48000	Subvención Asociación Voluntarios protección civil	3.000,00 €	3.000,00 €	- €
1622.46700	Aportaciones Agrupación N° 4	47.000,00 €	6.800,00 €	40.200,00 €
2313.13000	Retribuciones personal ISEAL	63.329,11 €	9.000,00 €	54.329,11 €
2313.13100	Retribuciones TS refuerzo dependencia	29.661,32 €	4.000,00 €	25.661,32 €
3300.16000	Seguridad Social personal cultura	12.983,95 €	1.800,00 €	11.183,95 €
		<b>TOTAL</b>		
				<b>26.350,00</b> €

**Segundo.-** Dar cuenta al Consejo Comarcal de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre, de conformidad con lo establecido en los artículos 30.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y remitir copia del mismo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

**Tercero.-** Contra su aprobación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso – administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción”.

### III.- CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### Séptimo. Resoluciones.

Nombre	Fecha	Resumen	Expediente
RESOLUCION 2024-0032 [1.- Resolución elementos diciembre 2023]	15/01/2024 16:42	Aprobación de las liquidaciones relativas al precio público por la utilización de elementos de titularidad comarcal, correspondientes al mes de diciembre de 2023	22/2023
RESOLUCION 2024-0033 [Resolución pago no presupuestario]	15/01/2024 16:42	Orden de pago no presupuestario (4º trimestre 2023 IRPF)	36/2024

RESOLUCION 2024-0031 [Consejo Comarcal Ordinario 18.01.2024 20:00h]	15/01/2024 12:37	Convocatoria Consejo Comarcal Ordinario 18.01.2024 20:00h	24/2024
RESOLUCION 2024-0030 [Convocatoria Comisión Consultiva de Alcaldes 18.01.2024 18:00h]	15/01/2024 12:28	Convocatoria Comisión Consultiva de Alcaldes 18.01.2024 18:00h	431/2023
RESOLUCION 2024-0029 [6. Resolución de Presidencia]	12/01/2024 12:56	Aprobación Anticipo Caja 2/2024	mar-24
RESOLUCION 2024-0028 [6. Resolución de Presidencia]	12/01/2024 12:56	Aprobación Anticipo Caja 3/2024	mar-24
RESOLUCION 2024-0027 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	11/01/2024 13:06	Contrato menor de servicios de monitor de actividades deportivas en los municipios de Fréscano, Magallón, Maleján y Albeta	26/2024
RESOLUCION 2024-0026 [6. Resolución de Presidencia]	11/01/2024 13:06	Autorización de Solicitud Anticipo de Caja Fija 2024 XXXXX	mar-24
RESOLUCION 2024-0025 [Servicios Sociales: Res. AIN- 411-12/2/2024/AU]	11/01/2024 12:13	Servicios Sociales: Res. AIN-411- 12/2/2024/AU	267/2016
RESOLUCION 2024-0024 [Resolución reducción SAD NOV-201-00-3-2024-B]	10/01/2024 13:53	Servicios sociales: Resolución reducción SAD NOV-201-00-3-2024-B	211/2017
RESOLUCION 2024-0023 [Resolución reducción SAD NOV-116-96-4-2024-B]	10/01/2024 13:53	Servicios sociales: Resolución reducción SAD NOV-116-96-4-2024-B	983/2017
RESOLUCION 2024-0022 [Resolución cambio titularidad y ampliación horario SAD MALL-1037-06-5-2024-B]	10/01/2024 13:53	Servicios sociales: Resolución cambio titularidad y ampliación horario SAD MALL- 1037-06-5-2024-B	312/2018
RESOLUCION 2024-0021 [Servicios Sociales: Res. ALT- 13-91/1/2024/TSA]	10/01/2024 13:53	Servicios Sociales: Res. ALT-13- 91/1/2024/TSA	1085/2017



RESOLUCION 2024-0020 [RESOLUCION]	10/01/2024 13:53	Contratación de XXXXXXXXXX desde el 10/01/2024 a jornada completa, sustituyendo a XXXXXXXXXX.	ene-24
RESOLUCION 2024-0019 [Resolución alta SAD BOR-1869-21-6-2024-B]	10/01/2024 13:53	Servicios sociales: Resolución alta SAD BOR-1869-21-6-2024-B	402/2021
RESOLUCION 2024-0018 [Servicios Sociales: Res. FRES-76-01/1/2024/AT]	10/01/2024 13:52	Servicios Sociales: Res. FRES-76-01/1/2024/AT	64/2017
RESOLUCION 2024-0017 [4.-RESOLUCIÓN]	09/01/2024 16:03	SIA 2398595 -- Cultura -- Expediente 25/2024 - - Contrato menor de servicio de publicación de información de la Comarca de Campo de Borja en la Crónica del Campo de Borja 2024 --	25/2024
RESOLUCION 2024-0016 [RESOLUCION]	09/01/2024 16:02	Contratación de Yunaida Lasarte Dominguez, desde el 2 de enero de 2024 a jornada completa, hasta que la plaza se cubra mediante el proceso de estabilización.	ene-24
RESOLUCION 2024-0014 [Resolución baja temporal SAD FRES-76-01-2024-B]	09/01/2024 16:02	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD FRES-76-01-2024-B	64/2017
RESOLUCION 2024-0015 [RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR DIMISIÓN TRABAJADOR]	09/01/2024 16:02	Resolución de Contrato menor de Servicios de Monitor Deportivo Ainzón-Magallón-Maleján por dimisión trabajador	535/2023
RESOLUCION 2024-0013 [Resolución baja temporal SAD BUR-87-09-2-2024-B]	09/01/2024 16:02	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD BUR-87-09-2-2024-B	18/2018
RESOLUCION 2024-0012 [RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR MODIFICACIONES EN EL SERVICIO]	09/01/2024 16:02	Resolución del Contrato Menor de Servicios de Monitor Deportivo GAP Albeta por modificaciones en el servicio	504/2023
RESOLUCION 2024-0011 [Comisión Especial de Cuentas y Personal 12.01.2024 10:00h]	09/01/2024 12:45	Comisión Especial de Cuentas y Personal 12.01.2024 10:00h	24/2024

RESOLUCION 2024-0010 [Convocatoria comisión servicios publicos y medio ambiente 12.01.2024 09:00h]	09/01/2024 12:45	Convocatoria comisión servicios publicos y medio ambiente 12.01.2024 09:00h	24/2024
RESOLUCION 2024-0009 [RESOLUCION]	09/01/2024 9:40	Reconocimiento sexto trienio a XXXXXX, con efectos del día 19/01/2024.	ene-24
RESOLUCION 2024-0008 [Resolución AU general ALB-38-16-1-2024-AU]	09/01/2024 9:40	Servicios sociales: Resolución AU general ALB-38-16-1-2024-AU	85/2016
RESOLUCION 2024-0007 [2.- Resolución aprobación del Plan de Racionalización del Gasto 2024]	08/01/2024 19:48	Plan de Racionalización del Gasto para el ejercicio 2024	23/2024
RESOLUCION 2024-0006 [Resolución devolución fianzas ayudas técnicas]	08/01/2024 18:59	Devolución de fianza expediente MALL-999-04/13/2023/AT	73/2017
RESOLUCION 2024-0005 [Resolución 3. Alta y cobros deportes curso 2023-2024 (15_12_2023)]	08/01/2024 18:59	Aprobación de altas y cobros en Servicio Comarcal de Deportes a fecha 15/12/2023 de usuarios para las actividades deportivas del curso 23-24	499/2023
RESOLUCION 2024-0004 [PAGO COTIZACION SEG. SOCIAL OCTUBRE 2023]	08/01/2024 15:18	Resolución pago seguridad social.	ene-24
RESOLUCION 2024-0003 [Resolución RSU diciembre]	05/01/2024 10:10	Liquidación de la aportación de los Ayuntamientos por la prestación del servicio comarcal de recogida de residuos urbanos de la Comarca Campo de Borja correspondientes al mes de diciembre de 2023	22/2023
RESOLUCION 2024-0002 [1.- Resolución padrón diciembre 2023]	02/01/2024 14:32	Aprobación de padrón-lista cobratorio de los recibos de la Comarca Campo de Borja correspondientes al mes de diciembre del ejercicio 2023 (SAD, TSA, ayudas técnicas, centro ocupacional y segundo período cuotas deporte curso 2023/2024)	ene-23
RESOLUCION 2024-0001 [RESOLUCION]	02/01/2024 11:07	Contratación de Laura Pertusa Solans como Trabajador Social, a jornada completa, sustituyendo la excedencia de XXXXXX, desde el 2/01/2024.	ene-24

RESOLUCION 2023-1267 [Resolución ADO a proveedores 29_12_2023]	29/12/2023 14:54	ADO Pago a proveedores 29/12/2023	49/2023
RESOLUCION 2023-1266 [Resolución PR a proveedores 29_12_2023]	29/12/2023 14:54	PR Pago a proveedores 29/12/2023	49/2023
RESOLUCION 2023-1265 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	29/12/2023 12:24	Contrato menor de servicio de control de teletrabajo	674/2023
RESOLUCION 2023-1264 [4. Resolución autorización Permiso Teletrabajo]	29/12/2023 10:11	Autorización personal teletrabajo hasta 31/03/2024	mar-23
RESOLUCION 2023-1263 [3.- Resolución]	28/12/2023 13:44	Justificación gastos de funcionamiento y mantenimiento de la Estación de transferencia de Borja. Tercer Trimestre ejercicio 2023	348/2023
RESOLUCION 2023-1262 [4.- Resolución Presidencia]	28/12/2023 13:05	SIA 2398595 -- Centro Ocupacional -- Expediente 671/2023 -- B50087337 Comercial DOSHER S.L. -- Revisión lavavajillas c.o. --	671/2023
RESOLUCION 2023-1261 [Resolución baja temporal SAD MAG-496-12-279-2023- B]	28/12/2023 13:04	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD MAG-496-12-279-2023-B	320/2022
RESOLUCION 2023-1259 [Resolución baja temporal SAD MAG-487-11-280-2023- B]	28/12/2023 13:04	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD MAG-487-11-280-2023-B	514/2017
RESOLUCION 2023-1260 [4.- correccion Resolución Presidencia 2023-1132]	28/12/2023 13:04	Corrección resolución 2023-1132 -- Contrato menor 593/2023-191 de servicio de colonias comarcales navidad --	659/2023
RESOLUCION 2023-1258 [3. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	28/12/2023 11:16	Aprobación cuenta justificativa nº6 ACF 1/2023	21/2023
RESOLUCION 2023-1257 [Resolución Orden de pago Nóminas Diciembre]	28/12/2023 10:43	Orden de pagos nóminas diciembre	49/2023
RESOLUCION 2023-1256 [Resolución aprobación MIT]	28/12/2023 10:15	Aprobación movimiento interno de tesorería 28 de diciembre de 2023	252/2023

RESOLUCION 2023-1255 [Resolución alta SAD MALL-860-12-278-2023-B]	28/12/2023 10:15	Servicios sociales: Resolución alta SAD MALL-860-12-278-2023-B	1427/2017
RESOLUCION 2023-1254 [Resolución renuncia AT MALL-999-04-13-2023-AT]	28/12/2023 10:14	Servicios sociales: Resolución renuncia AT MALL-999-04-13-2023-AT	73/2017
RESOLUCION 2023-1253 [Resolución baja temporal SAD MALL-702-00-276-2023-B]	27/12/2023 15:04	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD MALL-702-00-276-2023-B	276/2018
RESOLUCION 2023-1252 [Resolución baja temporal SAD MALL-962-04-277-2023-B]	27/12/2023 15:04	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD MALL-962-04-277-2023-B	829/2017
RESOLUCION 2023-1251 [Resolución aprobación MIT]	27/12/2023 14:53	Aprobación movimiento interno de tesorería 27 de diciembre de 2023	252/2023
RESOLUCION 2023-1248 [Resolución baja temporal SAD MALL-111-91-274-2023-B]	27/12/2023 14:53	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD MALL-111-91-274-2023-B	216/2020
RESOLUCION 2023-1250 [3. RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA]	27/12/2023 14:53	Aprobación cuenta justificativa nº6 ACF 5/2023	21/2023
RESOLUCION 2023-1249 [Resolución baja definitiva SAD MALL-999-04-273-2023]	27/12/2023 14:53	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD MALL-999-04-273-2023	73/2017
RESOLUCION 2023-1247 [Resolución baja temporal SAD MALL-790-01-275-2023-B]	27/12/2023 14:53	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD MALL-790-01-275-2023-B	533/2023
RESOLUCION 2023-1246 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	26/12/2023 13:59	Contrato menor de suministro de ordenador portátil	668/2023
RESOLUCION 2023-1245 [RESOLUCION]	26/12/2023 10:00	Resolución contratación de Sheila Fernández González, como aux. hogar desde el 27 al 29 de diciembre 2023, para cobertura vacaciones de XXXXXXXXXXXX, a jornada completa.	mar-23
RESOLUCION 2023-1244 [3. Resolución]	21/12/2023 18:59	Acordando la inscripción en el RTA del "Albergue de Bulbuento" (Expediente de Turismo 38/2023).	32/2023

RESOLUCION 2023-1243 [Resolución AU energética BOR-979-09-23-2023-AU ENER]	21/12/2023 14:15	Servicios sociales: Resolución AU energética BOR-979-09-23-2023-AU ENER	318/2016
RESOLUCION 2023-1242 [Res AU ener BOR-1479-16-24-2023-AU EN]	21/12/2023 14:15	Servicios sociales: Res AU ener BOR-1479-16-24-2023-AU EN	146/2016
RESOLUCION 2023-1241 [Res AU en BOR-1479-16-25-2023-AU ENE]	21/12/2023 14:15	Servicios sociales: Res AU en BOR-1479-16-25-2023-AU ENE	146/2016
RESOLUCION 2023-1240 [Res AU en BOR-1479-16-26-2023 AU EN]	21/12/2023 14:15	Servicios sociales: Res AU en BOR-1479-16-26-2023 AU EN	146/2016
RESOLUCION 2023-1239 [Res AU en BOR-1781-20-27-2023 AU ENER]	21/12/2023 14:15	Servicios sociales: Res AU en BOR-1781-20-27-2023 AU ENER	338/2020
RESOLUCION 2023-1238 [Resolución Orden de Pagos Proveedores 21.12.2023]	21/12/2023 13:16	Orden de pago a proveedores 21.12.2023	49/2023
RESOLUCION 2023-1237 [RESOLUCION]	21/12/2023 12:58	Contratación de XXXXXXXXXXXX, desde el 20/12/2023 al 29/02/2024, sustituyendo las vacaciones de XXXXXXXX , a jornada completa.	mar-23
RESOLUCION 2023-1236 [3. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	21/12/2023 11:50	Aprobación cuenta justificativa nº3 ACF 2/2023	21/2023
RESOLUCION 2023-1235 [Resolución baja temporal SAD BOR-689-07-272-2023-B]	21/12/2023 9:42	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD BOR-689-07-272-2023-B	386/2022
RESOLUCION 2023-1234 [Resolución nombramiento para certificados tributarios]	20/12/2023 18:34	NOMBRAMIENTO INTERLOCUTOR ADHESION CONVENIO CESION INFORMACION TRIBUTARIA -AEAT --	665/2023

RESOLUCION 2023-1233 [Resolución justificación Acción social]	20/12/2023 13:10	SIA 577217 -- Secretaría-Intervención -- Expediente 240/2023 -- Múltiples interesados -- Convocatoria de subvenciones para asociaciones que desarrollen programas y actividades de acción social para el año 2023 --	240/2023
RESOLUCION 2023-1232 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	20/12/2023 13:10	Contrato menor de suministro de bolsas de papel para eventos	645/2023
RESOLUCION 2023-1230 [RESOLUCIÓN JUSTIFICACIÓN CULTURA]	20/12/2023 11:22	Justificación subvenciones para asociaciones que desarrollen actividades culturales en la Comarca Campo de Borja para el año 2023	241/2023
RESOLUCION 2023-1231 [RESOLUCIÓN JUSTIFICACIÓN DEPORTE]	20/12/2023 11:22	Justificación subvenciones para asociaciones que desarrollen actividades deportivas en la Comarca Campo de Borja para el año 2023	242/2023
RESOLUCION 2023-1228 [Resolución adjudicación SDA 2023]	20/12/2023 9:52	Adjudicación Sistema Dinámico de Adquisición SDA 2023	651/2023
RESOLUCION 2023-1226 [Resolución aprobación justificación y pago]	20/12/2023 8:22	Justificación Convenio Atención Temprana 2023	243/2023
RESOLUCION 2023-1224 [Resolución reducción SAD AIN-542-22-268-2023-B]	19/12/2023 20:48	Servicios sociales: Resolución reducción SAD AIN-542-22-268-2023-B	278/2022
RESOLUCION 2023-1223 [Resolución baja definitiva SAD TAB-143-11-269-2023]	19/12/2023 20:48	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD TAB-143-11-269-2023	240/2022
RESOLUCION 2023-1225 [Resolución baja temporal SAD AG-78-11-267-2023-B]	19/12/2023 20:48	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD AG-78-11-267-2023-B	107/2017
RESOLUCION 2023-1222 [Resolución reducción SAD AIN-180-06-270-2023-B]	19/12/2023 20:48	Servicios sociales: Resolución reducción SAD AIN-180-06-270-2023-B	320/2023
RESOLUCION 2023-1221 [Resolución baja temporal SAD AMB-23-05-271-2023-B]	19/12/2023 20:48	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD AMB-23-05-271-2023-B	354/2016

RESOLUCION 2023-1220 [1.- Resolución elementos noviembre 2023]	19/12/2023 20:48	Aprobación de las liquidaciones relativas al precio público por la utilización de elementos de titularidad comarcal correspondientes al mes de noviembre de 2023	22/2023
RESOLUCION 2023-1219 [Resolución baja definitiva SAD BUL-03-06-266-2023]	19/12/2023 13:04	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD BUL-03-06-266-2023	63/2017
RESOLUCION 2023-1218 [Resolución baja definitiva SAD FRES-129-18-265-2023]	19/12/2023 11:44	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD FRES-129-18-265-2023	282/2018
RESOLUCION 2023-1217 [Resolución baja definitiva SAD BOR-382-00-264-2023]	19/12/2023 10:20	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD BOR-382-00-264-2023	742/2017
RESOLUCION 2023-1216 [Resolución alta SAD TAB-69- 06-263-2023-B]	19/12/2023 10:20	Servicios sociales: Resolución alta SAD TAB- 69-06-263-2023-B	165/2018
RESOLUCION 2023-1215 [Resolución Renuncia Subvención Construcción Planta de Compostaje]	18/12/2023 13:59	Resolución Renuncia Subvención Construcción Planta de Compostaje	519/2023
RESOLUCION 2023-1214 [Servicios Sociales: Res. corrección errores BOR-1902- 22/115/2023/AU]	18/12/2023 13:54	Servicios Sociales: Res. corrección errores BOR-1902-22/115/2023/AU	295/2022
RESOLUCION 2023-1213 [3. RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA]	18/12/2023 13:54	Aprobación cuenta justificativa nº5 ACF 5/2023	21/2023
RESOLUCION 2023-1211 [3.- Resolución]	18/12/2023 11:59	Baja/anulación de derechos reconocidos correspondientes a recibos relativos a tasa por realización de actividades del Servicio Comarcal de Deportes correspondientes al curso 2022/2023 (ejercicios 2022 y 2023)	453/2022
RESOLUCION 2023-1210 [4.- Resolución Presidencia]	18/12/2023 10:04	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 643/2023 -- B50741909 ALZABEL DISTRIBUCIONES SL -- Contrato menor de suministros de merchandising personalizado con logo corporativo para eventos de Juventud --	643/2023

RESOLUCION 2023-1208 [4. RESOLUCIÓN CORRECCIÓN DE ERRORES]	18/12/2023 9:21	Corrección de errores Contrato menor de servicio de arbitrajes Liga Comarcal Fútbol Sala 2023	540/2023
RESOLUCION 2023-1209 [Servicios Sociales: Res. BOR-1479-16/44/2023/AU]	18/12/2023 9:21	Servicios Sociales: Res. BOR-1479-16/44/2023/AU	146/2016
RESOLUCION 2023-1207 [4.- Resolución Presidencia]	15/12/2023 20:26	RESOLUCIÓN CONTRATO SUMINISTRO EQUIPO INFORMÁTICO	644/2023
RESOLUCION 2023-1206 [4.- Resolución Presidencia]	15/12/2023 20:26	SIA 2398595 -- Secretaría-Intervención -- Expediente 642/2023 -- suministro mobiliario mostrador con proteccion. --	642/2023
RESOLUCION 2023-1205 [3. RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA]	15/12/2023 13:16	Aprobación cuenta justificativa nº2 ACF 2/2023	21/2023
RESOLUCION 2023-1204 [RESOLUCION CORRECCION NOMINAS OCTUBRE]	15/12/2023 13:16	Resolución pago finiquitoXXXXXXXXX Octubre por importe de 139,46 €	49/2023
RESOLUCION 2023-1203 [Corrección errores resolución nº1177/2023]	15/12/2023 12:31	Corrección errores resolución nº1177/2023	mar-23
RESOLUCION 2023-1202 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	15/12/2023 12:29	Contrato menor de servicio de puesta a punto para vehículos de protección civil	637/2023
RESOLUCION 2023-1201 [3. RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA]	15/12/2023 11:51	Aprobación cuenta justificativa nº4 ACF 4/2023	21/2023
RESOLUCION 2023-1200 [Resolución Orden de Pagos Proveedores 15.12.2023]	15/12/2023 11:51	Orden de Pago a Proveedores 15.12.2023	49/2023
RESOLUCION 2023-1199 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	15/12/2023 11:12	Contrato menor de suministro de ropa de alta visibilidad para parque de maquinaria --	640/2023
RESOLUCION 2023-1198 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	15/12/2023 11:12	Contrato menor de servicio de señalización de senderos turísticos	639/2023



RESOLUCION 2023-1197 [4.- Resolución Presidencia]	15/12/2023 10:48	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 641/2023 -- Contrato menor de compra de microondas para taller de repostería en los centros juveniles --	641/2023
RESOLUCION 2023-1196 [Servicios Sociales: Res. MALL-1682-17/19/2023/AU-ENER]	15/12/2023 10:26	Servicios Sociales: Res. MALL-1682-17/19/2023/AU-ENER	140/2017
RESOLUCION 2023-1195 [Servicios Sociales: Res. MALL-1682-17/20/2023/AU-ENER]	15/12/2023 10:26	Servicios Sociales: Res. MALL-1682-17/20/2023/AU-ENER	140/2017
RESOLUCION 2023-1194 [Servicios Sociales: Res. MALL-1682-17/21/2023/AU]	15/12/2023 10:26	Servicios Sociales: Res. MALL-1682-17/21/2023/AU	140/2017
RESOLUCION 2023-1193 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	15/12/2023 10:26	Contrato menor de servicio de cuentacuentos de Carmen con Guantes	635/2023
RESOLUCION 2023-1192 [4.- Resolución Presidencia]	15/12/2023 10:26	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 638/2023 -- XXXXXXXX XXXXXXXX -- Contrato menor de suministro de camisetas para carrera solidaria del IES Juan de Lanuza --	638/2023
RESOLUCION 2023-1191 [Servicios Sociales: Res. BOR-1642-18/22/2023/AU-ENER]	15/12/2023 10:26	Servicios Sociales: Res. BOR-1642-18/22/2023/AU-ENER	194/2018
RESOLUCION 2023-1190 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	15/12/2023 10:26	Contrato menor de servicio de cuentacuentos ;Que vienen los cómicos! en Bulbunte	634/2023
RESOLUCION 2023-1189 [Resolución aprobación MIT]	14/12/2023 17:00	Aprobación movimiento interno de tesorería 14 de diciembre de 2023	252/2023
RESOLUCION 2023-1187 [4.- Resolución Presidencia]	14/12/2023 14:56	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 636/2023 -- Contrato menor de suministro de altavoz para conferencias y cursos --	636/2023
RESOLUCION 2023-1188 [4.- Resolución Presidencia]	14/12/2023 14:56	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 622/2023 -- B42124685 MUEBLES DUERO S.L. -- Contrato menor de suministro de mesas y sillas --	622/2023

RESOLUCION 2023-1185 [Servicios Sociales: Res. TAB-54-22/141/2023/AU]	14/12/2023 14:56	Servicios Sociales: Res. TAB-54-22/141/2023/AU	41/2022
RESOLUCION 2023-1184 [Servicios Sociales: Res. BOR-1720-19/140/2023/AU]	14/12/2023 14:56	Servicios Sociales: Res. BOR-1720-19/140/2023/AU	295/2016
RESOLUCION 2023-1186 [Servicios Sociales: Res. MAG-559-18/142/2023/AU]	14/12/2023 14:56	Servicios Sociales: Res. MAG-559-18/142/2023/AU	nov-18
RESOLUCION 2023-1183 [3. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	14/12/2023 14:12	Aprobación cuenta justificativa nº8 ACF 3/2023	21/2023
RESOLUCION 2023-1182 [4.- Resolución Presidencia]	14/12/2023 12:51	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 632/2023 -- Contrato menor de servicio de taller de galletas para los centros juveniles --	632/2023
RESOLUCION 2023-1181 [6.- Resolución]	14/12/2023 12:51	Expediente de modificación de créditos nº 8 / 2023	116/2023
RESOLUCION 2023-1180 [3. RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA]	14/12/2023 11:11	Aprobación cuenta justificativa nº3 ACF 4/2023	21/2023
RESOLUCION 2023-1179 [Resolución MALL-999-04-12-2023-AT]	14/12/2023 11:11	Servicios sociales: Resolución MALL-999-04-12-2023-AT	73/2017
RESOLUCION 2023-1178 [6.- Resolución]	14/12/2023 7:34	Expediente de modificación de créditos nº 7 / 2023	116/2023
RESOLUCION 2023-1177 [3. Resolución Presidencia]	13/12/2023 17:01	Orden de pagos retribuciones productividad 2º semestre 2023	mar-23
RESOLUCION 2023-1176 [Resolución Paga Extra diciembre 2023]	13/12/2023 14:52	Orden de pago paga extraordinaria diciembre 2023	49/2023
RESOLUCION 2023-1175 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	13/12/2023 14:47	Contrato menor de servicio de sesión de cuentas "Un, Dos, Tres, ¡Bu!" en Tabuena	628/2023
RESOLUCION 2023-1174 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	13/12/2023 14:47	Contrato menor de servicio de reparación vehículo 8828 LTX Diciembre 2023	613/2023
RESOLUCION 2023-1173 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	13/12/2023 14:47	- Contrato menor de suministro de material para parque de maquinaria Diciembre 2023	617/2023

RESOLUCION 2023-1172 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	13/12/2023 14:47	Contrato menor de suministro de lotes de premios para el torneo de guiñote	627/2023
RESOLUCION 2023-1171 [Servicios Sociales: Res. FRES-129-18/43/2023/TSA]	13/12/2023 11:48	Servicios Sociales: Res. FRES-129-18/43/2023/TSA	282/2018
RESOLUCION 2023-1170 [Resolución corrección nóminas noviembre 2023 I]	13/12/2023 11:48	Corrección de nóminas noviembre 2023 I	49/2023
RESOLUCION 2023-1169 [Resolución PMC noviembre 2023]	12/12/2023 17:07	Aprobación de las liquidaciones relativas al precio público por la prestación del servicio de parque maquinaria comarcal, correspondientes al mes de noviembre del ejercicio 2023	22/2023
RESOLUCION 2023-1168 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	12/12/2023 12:38	Contrato menor de servicio de varios espectáculos de magia en los municipios de la Comarca	623/2023
RESOLUCION 2023-1167 [Resolución TSA recurrente MALL-494-95-42-2023-TSA]	12/12/2023 12:38	Servicios sociales: Resolución TSA recurrente MALL-494-95-42-2023-TSA	52/2019
RESOLUCION 2023-1166 [3. RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA]	12/12/2023 12:38	Aprobación cuenta justificativa nº5 ACF 1/2023	21/2023
RESOLUCION 2023-1165 [4.- Resolución devoluciones cuotas deportivas 12_12_2023]	12/12/2023 12:38	Aprobación devolución de ingresos en Servicio Comarcal de Deportes a fecha 11/12/2023	512/2023
RESOLUCION 2023-1164 [Resolución Tercer Trimestre Impto vertedero]	12/12/2023 12:38	Aprobación de la liquidación de las cuotas correspondientes al tercer trimestre del ejercicio 2023 para la financiación del Impuesto sobre el depósito de residuos en vertederos de los municipios integrantes de la Comarca Campo de Borja	22/2023
RESOLUCION 2023-1163 [4.- Resolución Presidencia]	12/12/2023 7:49	SIA 2398595 -- Centro Ocupacional -- Expediente 621/2023 -- servicio reparación canal c.o. --	621/2023
RESOLUCION 2023-1162 [4.- Resolución Presidencia]	11/12/2023 13:26	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 620/2023 -- B99485682 Productos y Medios para la Educación, S.L. -- Contrato menor de suministro de material para los centros juveniles --	620/2023
RESOLUCION 2023-1161 [4.- Resolución Presidencia]	11/12/2023 13:26	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 619/2023 -- 73067360V Electrónica Laclea. Tien-21 -- Contrato menor de suministro de material para hacer talleres diversos en los centros juveniles --	619/2023

RESOLUCION 2023-1160 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	11/12/2023 13:01	Contrato menor de servicio de programa de actividades de la Jornada Literaria por la Igualdad	612/2023
RESOLUCION 2023-1159 [RESOLUCION 8º acta valoracion 11-12-2023]	11/12/2023 13:01	Resolución 8ª acta de valoración bolsa de trabajo.	312/2022
RESOLUCION 2023-1158 [4.- Resolución Presidencia]	11/12/2023 10:10	SIA 2398595 -- Centro Ocupacional -- Expediente 601/2023 -- material ferreteria c.o. - -	601/2023
RESOLUCION 2023-1157 [RESOLUCION]	07/12/2023 16:36	Resolución reconocimiento quinto trienio a XXXXXXXXXXXXXXXX (efectos 16/12/2023)	mar-23
RESOLUCION 2023-1155 [4 .RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	07/12/2023 10:50	Contrato menor de servicio de actuación Mago Tután en Bulbueite	611/2023
RESOLUCION 2023-1156 [4.RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	07/12/2023 10:50	Contrato menor de servicio de actuación de la Banda de Ainzón en Alberite de San Juan	610/2023
RESOLUCION 2023-1154 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	05/12/2023 11:33	Contrato menor de servicio de reparación de equipo de telefonía para ascensor sede comarcal	596/2023
RESOLUCION 2023-1153 [4.- Resolución Presidencia]	05/12/2023 11:33	SIA 2398595 -- Centro Ocupacional -- Expediente 602/2023 -- B13705348 Cierzo & Moncayo, S.L. -- material alimentacion c.o. --	602/2023
RESOLUCION 2023-1150 [4.- Resolución Presidencia]	05/12/2023 10:26	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 608/2023 -- XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX - - Contrato menor de suministro de sudaderas y camisetas para las antenas informativas del proyecto Jóvenes Dinamizadores Rurales --	608/2023
RESOLUCION 2023-1151 [4.- Resolución Presidencia]	05/12/2023 10:26	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 607/2023 -- XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX -- Contrato menor de decoración de fachada e interior de la sede comarcal --	607/2023
RESOLUCION 2023-1152 [4.- Resolución Presidencia]	05/12/2023 10:26	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 606/2023 -- B50935055 Durban Alquiler, S.L. - - Contrato menor Suministro de cepillos para la barredora --	606/2023
RESOLUCION 2023-1149 [4.- Resolución Presidencia]	05/12/2023 10:26	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 609/2023 -- XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX - - Contrato menor de suministro de campaña de sensibilización contra el abuso en adolescentes "Pásatelo bien sin pasarte" --	609/2023
RESOLUCION 2023-1148 [Resolución baja definitiva SAD MALL-1786-19-262-2023]	05/12/2023 9:18	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD MALL-1786-19-262-2023	67/2019

RESOLUCION 2023-1147 [4.- Resolución Presidencia]	04/12/2023 12:05	-- Expediente 591/2023 -- Contrato menor servicio transporte colegios 25N --	591/2023
RESOLUCION 2023-1146 [Servicios Sociales: Res. MALL-1682-17/18/2023/AU-ENER]	04/12/2023 11:06	Servicios Sociales: Res. MALL-1682-17/18/2023/AU-ENER	140/2017
RESOLUCION 2023-1145 [RESOLUCION]	04/12/2023 11:06	Resolución contratación de XXXXXXXX, desde el 4 al 29/12/2023, sustituyendo vacaciones de XXXXXXXX .	mar-23
RESOLUCION 2023-1144 [Servicios Sociales: Res. BOR-1979-23/138/2023/AU]	04/12/2023 10:38	Servicios Sociales: Res. BOR-1979-23/138/2023/AU	234/2023
RESOLUCION 2023-1143 [RESOLUCION]	04/12/2023 10:38	Resolución contratación de XXXXXXXXXX, desde el 4 al 29/12/2023 a jornada completa, sustituyendo vacaciones de XXXXXXXXXX y XXXXXXXXXX.	mar-23
RESOLUCION 2023-1142 [4.- Resolución Presidencia]	04/12/2023 10:08	SIA 2398595 -- Centro Ocupacional -- Expediente 599/2023 -- Revisión y mantenimiento caldera c.o. --	599/2023
RESOLUCION 2023-1140 [Servicios Sociales: Res. MAG-586-20/139/2023/AU]	04/12/2023 10:08	Servicios Sociales: Res. MAG-586-20/139/2023/AU	188/2019
RESOLUCION 2023-1141 [4.- Resolución Presidencia]	04/12/2023 10:08	SIA 2398595 -- Centro Ocupacional -- Expediente 600/2023 -- puesta a punto furgoneta c.o. --	600/2023
RESOLUCION 2023-1139 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	04/12/2023 9:21	Contrato menor de suministro de 93 lotes de obsequios a los empleados de la Comarca Campo de Borja	598/2023
RESOLUCION 2023-1138 [RESOLUCION]	04/12/2023 9:21	Resolución contratación de XXXXXXXX, desde el 4 al 29/12/2023 a jornada completa, sustituyendo las vacaciones de XXXXXXXXXX, y XXXXXXXXXX.-	mar-23
RESOLUCION 2023-1137 [Servicios Sociales: Res. BOR-431-05/133/2023/AU]	01/12/2023 10:47	Servicios Sociales: Res. BOR-431-05/133/2023/AU	264/2017
RESOLUCION 2023-1136 [Servicios sociales: Res. BOR-1311-12/134/2023/AU]	01/12/2023 10:47	Servicios sociales: Res. BOR-1311-12/134/2023/AU	339/2016

RESOLUCION 2023-1135 [Servicios Sociales: Res. BOR-1177-11/137/2023/AU]	01/12/2023 10:47	Servicios Sociales: Res. BOR-1177- 11/137/2023/AU	255/2016
RESOLUCION 2023-1134 [Servicios Sociales: Res. FUEN-392-20/136/2023/AU]	01/12/2023 10:47	Servicios Sociales: Res. FUEN-392- 20/136/2023/AU	43/2020
RESOLUCION 2023-1133 [Orden de Pago a Proveedores 01.12.2023]	01/12/2023 10:46	Orden de pago a proveedores 01.12.2023	49/2023
RESOLUCION 2023-1132 [4.- Resolución Presidencia]	01/12/2023 10:26	-- Expediente 593/2023 -- Contrato menor colonias comarcales navidad 2023 --	593/2023
RESOLUCION 2023-1131 [Servicios Sociales: Res. BOR- 1963-23/135/2023/AU]	01/12/2023 10:26	Servicios Sociales: Res. BOR-1963- 23/135/2023/AU	137/2023
RESOLUCION 2023-1129 [1.- Resolución padrón noviembre 2023]	01/12/2023 9:56	Aprobación de padrón-lista cobratorio de los recibos de la Comarca Campo de Borja correspondientes al mes de noviembre del ejercicio 2023 (SAD, TSA, ayudas técnicas y centro ocupacional)	ene-23
RESOLUCION 2023-1130 [Resolución alta SAD MALL- 790-01-260-2023-B]	01/12/2023 9:56	Servicios sociales: Resolución alta SAD MALL-790-01-260-2023-B	533/2023
RESOLUCION 2023-1128 [Resolución baja definitiva SAD MALL-379-93-261- 2023]	01/12/2023 9:56	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD MALL-379-93-261-2023	1169/2017
RESOLUCION 2023-1127 [Resolución RSU noviembre]	01/12/2023 8:17	Liquidación de la aportación de los Ayuntamientos por la prestación del servicio comarcal de recogida de residuos sólidos urbanos de la Comarca Campo de Borja correspondientes al mes de noviembre de 2023	22/2023
RESOLUCION 2023-1126 [Resolución aprobación MIT]	30/11/2023 16:02	Aprobación movimiento interno de tesorería 30 de noviembre de 2023	252/2023
RESOLUCION 2023-1125 [4 . RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	30/11/2023 9:37	Contrato menor de suministro de talonarios transporte adaptado	590/2023

RESOLUCION 2023-1124 [Resolución calendario laboral asuntos propios 2023]	29/11/2023 17:17	Resolución días adicionales asuntos propios coincidentes 24 y 31 de diciembre	mar-23
RESOLUCION 2023-1123 [CORRECCIÓN DE ERRORES RESOLUCION]	29/11/2023 13:35	SIA 1279051 -- Servicios sociales -- Expediente 582/2023 -- CONTRATO MENOR SUMINISTRO TARJETAS 25N --	582/2023
RESOLUCION 2023-1122 [CORRECCIÓN DE ERRORES RESOLUCION]	29/11/2023 13:35	SIA 1279051 -- Servicios sociales -- Expediente 551/2023 -- XXXXXXXXXXX XXXXXXXXX -- CONTRATO MENOR SERVICIO CONFERENCIA 25N- AMPLIANDO LA MIRADA --	551/2023
RESOLUCION 2023-1121 [Resolución JUSTIF_ NOV_ SAD DEP_ NUEVA ADENDA 023]	29/11/2023 9:48	JUSTIFICACIÓN NOVIEMBRE NUEVA ADENDA 223-2025 C. ENCOMIENDA SAD DEP	451/2021
RESOLUCION 2023-1120 [CORRECCIÓN DE ERRORES RESOLUCION]	29/11/2023 9:48	SIA 1279051 -- Servicios sociales -- Expediente 583/2023 -- CONTRATO SUMINISTRO DETALLES MUJERES 25N --	583/2023
RESOLUCION 2023-1118 [4.- Resolución Presidencia]	29/11/2023 9:10	-- Expediente 586/2023 -- Contrato menor suministro detalles ponentes 25N --	586/2023
RESOLUCION 2023-1117 [4.- Resolución Presidencia]	29/11/2023 9:10	-- Expediente 582/2023 -- CONTRATO MENOR SUMINISTRO TARJETAS 25N --	582/2023
RESOLUCION 2023-1115 [Servicios Sociales: Resol. BOR-1869-21/132/2023/AU]	29/11/2023 8:20	Servicios Sociales: Resol. BOR-1869-21/132/2023/AU	402/2021
RESOLUCION 2023-1114 [Resolución devoluciones cuotas deportivas 22_03_2023]	28/11/2023 18:52	Aprobación de bajas y devolución de ingresos en Servicio Comarcal de Deportes a fecha 28/11/2023	512/2023
RESOLUCION 2023-1113 [Resolución Orden de pago Nóminas Noviembre]	28/11/2023 18:52	Orden de pago nóminas noviembre 2023	49/2023

RESOLUCION 2023-1112 [Servicios Sociales: Res. BOR-1794-20/17/2023/AU-ENER]	28/11/2023 17:10	Servicios Sociales: Res. BOR-1794-20/17/2023/AU-ENER	194/2020
RESOLUCION 2023-1111 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	28/11/2023 17:10	Contrato menor de servicio de actuación teatral en Maleján	587/2023
RESOLUCION 2023-1110 [4.- Resolución Presidencia]	28/11/2023 17:10	-- Expediente 583/2023 -- CONTRATO SUMINISTRO DETALLES MUJERES 25N --	583/2023
RESOLUCION 2023-1108 [4.- Resolución Presidencia]	28/11/2023 8:59	-- Expediente 585/2023 -- CONTRATO MENOR SERVICIO TRANSPORTE ENCUENTRO 25N --	585/2023
RESOLUCION 2023-1109 [4.- Resolución Presidencia]	28/11/2023 8:59	-- Expediente 584/2023 -- CONTRATO SERVICIO CATERING ENCUENTRO 25N --	584/2023
RESOLUCION 2023-1107 [Resolución devolución fianzas ayudas técnicas]	28/11/2023 7:30	Devolución de fianza expediente BOR-1868-21/3/2023/AT	473/2021
RESOLUCION 2023-1106 [Resolución adenda 2023 previa ratificación Consejo Comarcal]	27/11/2023 14:41	Adenda Programas Específicos 2023 previa ratificación Consejo	399/2022
RESOLUCION 2023-1105 [Servicios Sociales: Res. baja BOR-1868-21/3/2023/AT]	27/11/2023 13:28	Servicios Sociales: Res. baja BOR-1868-21/3/2023/AT	473/2021
RESOLUCION 2023-1104 [Servicios Sociales: Res. FRES-129-18/130/2023/AU]	27/11/2023 10:31	Servicios Sociales: Res. FRES-129-18/130/2023/AU	282/2018
RESOLUCION 2023-1103 [Servicios Sociales: Res. AIN-37-01/131/2023/AU]	27/11/2023 10:31	Servicios Sociales: Res. AIN-37-01/131/2023/AU	261/2016
RESOLUCION 2023-1102 [Resolución alta SAD MALL-1962-23-259-2023-B]	24/11/2023 13:12	Servicios sociales: Resolución alta SAD MALL-1962-23-259-2023-B	577/2023



RESOLUCION 2023-1101 [Servicios Sociales: Res. corr. errores MALL-1682-17/16/2023/AU-ENER]	24/11/2023 12:55	Servicios Sociales: Res. corr. errores MALL-1682-17/16/2023/AU-ENER	140/2017
RESOLUCION 2023-1100 [Resolución alta SAD MALL-1728-17-258-2023-B]	24/11/2023 12:55	Servicios sociales: Resolución alta SAD MALL-1728-17-258-2023-B	1247/2017
RESOLUCION 2023-1099 [2. Resolución de inicio]	24/11/2023 12:55	Incoación de expediente sancionador contra D. XXXXXXXXXXXXXXXX (Expediente 24/2023, Sancionador-2).	32/2023
RESOLUCION 2023-1098 [2. Resolución de inicio]	24/11/2023 11:06	Incoación de expediente sancionador contra D. XXXXXXXXXXXXXXXX (Expediente 23/2023. Sancionador-1)	32/2023
RESOLUCION 2023-1097 [Servicios Sociales: Res. MAG-586-20/129/2023/AU]	24/11/2023 9:50	Servicios Sociales: Res. MAG-586-20/129/2023/AU	188/2019
RESOLUCION 2023-1096 [Resolución aprobación MIT]	24/11/2023 9:50	Aprobación movimiento interno de tesorería 24 de noviembre de 2023	252/2023
RESOLUCION 2023-1094 [Servicios Sociales: Res. BUR-143-19/127/2023/AU]	24/11/2023 9:50	Servicios Sociales: Res. BUR-143-19/127/2023/AU	397/2019
RESOLUCION 2023-1095 [Servicios Sociales: Res. MAJ-157-23/128/2023/AU]	24/11/2023 9:50	Servicios Sociales: Res. MAJ-157-23/128/2023/AU	506/2023
RESOLUCION 2023-1093 [pago deuda seg social enero febrero 2023]	23/11/2023 19:30	Resolución pago deuda seguridad social enero y febrero 2023 (336,34 €)	mar-23
RESOLUCION 2023-1092 [Resolución]	23/11/2023 19:30	Condiciones que debería reunir la cafetería "J.J.", en Mallén, para inscribirse como cafetería de una taza (Expediente 22/2023).	32/2023
RESOLUCION 2023-1091 [Resolución Tercer Trimestre]	22/11/2023 16:50	Aprobación de la liquidación de las cuotas correspondientes al tercer trimestre del ejercicio 2023 para la financiación de los Servicios Sociales Generales de la Comarca Campo de Borja	22/2023
RESOLUCION 2023-1090 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	22/11/2023 16:43	Contrato menor de servicio de ambulancia San Silvestre Ainzón 2023	580/2023

RESOLUCION 2023-1089 [1.- Resolución?n elementos octubre 2023]	22/11/2023 16:43	Aprobación de las liquidaciones relativas al precio público por la utilización de elementos de titularidad comarcal, correspondientes al mes de octubre de 2023	22/2023
RESOLUCION 2023-1088 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	22/11/2023 8:53	Contrato menor de suministro de material para talleres artísticos	578/2023
RESOLUCION 2023-1087 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	22/11/2023 8:53	Contrato menor de servicio de actuación del espectáculo "¿Qué hay al otro lado?" en Magallón	579/2023
RESOLUCION 2023-1086 [RESOLUCION]	21/11/2023 11:41	Contratación de XXXXXXXXX, a jornada completa, desde el 21/11/2023, sustituyendo la IT de Elena Segura Roncal.	mar-23
RESOLUCION 2023-1085 [4.- Resolución Presidencia]	21/11/2023 10:42	-- Expediente 564/2023 -- B99201303 IÑAKILUX -- CONTRATO MENOR SERVICIOS SONORIZACIÓN KOMANDO KOMARE-25N --	564/2023
RESOLUCION 2023-1083 [Resolución alta SAD NOV-425-23-257-2023-B]	21/11/2023 10:42	Servicios sociales: Resolución alta SAD NOV-425-23-257-2023-B	541/2023
RESOLUCION 2023-1084 [Servicios Sociales: Resol. FRES-129-18/41/2023/TSA]	21/11/2023 10:42	Servicios Sociales: Resol. FRES-129-18/41/2023/TSA	282/2018
RESOLUCION 2023-1082 [Resol_ justificacion-10 por cien CORRESPON-2023-2024-IAM]	20/11/2023 15:11	Justificación 10% noviembre-- CONVENIO PLAN CORRESPONSABLES 2023-2024 --	250/2023
RESOLUCION 2023-1081 [4. RESOLUCIÓN CORRECCIÓN ERRORES]	20/11/2023 15:11	Corrección de errores - Contrato menor de servicios de monitor deportivo GAP Albeta.	504/2023
RESOLUCION 2023-1080 [Servicios Sociales: Res. MALL-1903-23/126/2023/AU]	20/11/2023 14:21	Servicios Sociales: Res. MALL-1903-23/126/2023/AU	159/2023
RESOLUCION 2023-1079 [Resolución Convocatoria Consejo Comarcal Ordinario 23.11.2023]	20/11/2023 14:21	Convocatoria Consejo Comarcal ordinario 23/11/2023 (20:00h)	20/2023



RESOLUCION 2023-1078 [Resolución Orden de Pagos Proveedores 20.11.2023]	20/11/2023 11:14	Orden de pago a proveedores 20/11/2023	49/2023
---	------------------	--	---------

#### IV.- RUEGOS Y PREGUNTAS

##### Octavo. - Ruegos y preguntas.

D. Sergio Sisamón (CHA) muestra su preocupación por el estado de diferentes senderos comarcales, en especial el Sendero PR 182. Consulta sobre la posibilidad de disponer de recursos económicos para su saneamiento y limpieza.

La Sra. Presidenta indica que el margen presupuestario es escaso, si bien, prácticamente todos los años, se destina una parte de recursos económicos para el mantenimiento de senderos. Este año por ejemplo, se ha autorizado una actuación por valor de 1.800,00 euros para reposición y mantenimiento de senderos. De igual forma indica que se va a solicitar una subvención a ASOMO para estas actuaciones.

D. Alfonso Navarro Aranda consulta sobre la adquisición de un microondas. Se indica desde la Presidencia que su adquisición se debe a la necesidad de contar con el mismo para diferentes actividades realizadas desde el área de juventud.

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las veinte horas y treinta y siete minutos del día dieciocho de enero de dos mil veinticuatro, la Sra. Presidenta dio por finalizada la sesión levantando el acto, de todo lo cual como secretario doy fe.

**Esta certificación se extiende a reservas de lo establecido en el artículo 206 del R.D. 2568/86 de 28 de noviembre. En Borja, a fecha de la firma electrónica.**

**La Presidenta**

**El Secretario**