

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

BOP TE Número 88

11 de mayo de 2016

SUMARIO

Página

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Excma. Diputación Provincial de Teruel 2

Ayuntamientos

Teruel 3

Comarca Gudar-Javalambre 5

Comarca del Bajo Aragón. 17

Formiche Alto 18

Calamocha y Valdealgofa 19

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 68.517

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Programas Unión Europea

Convocatoria "Bases del Programa de ayudas para la implantación, sostenimiento y promoción de Multiservicios Rurales en entidades locales de la provincia de Teruel 2016. (MSR-16)"

BDNS (Identif.): 305733

Convocar el Programa de ayudas para la implantación, sostenimiento y promoción de Multiservicios rurales entidades locales de la provincia de Teruel 2016 (MSR-16), de acuerdo con lo establecido en las bases reguladoras, aprobadas por el Pleno Provincial en sesión plenaria de 31 de marzo de 2016:

BENEFICIARIOS: Los Ayuntamientos, para sí o para sus barrios rurales o las Entidades Locales Menores que presenten sus solicitudes para participar, dentro de las condiciones que se fijan en la convocatoria que se publica al efecto.

OBJETO: Subvencionar la ejecución de obras para instalación de Multiservicios nuevos, obras de reforma y/o ampliación de los existentes o equipamiento y mobiliario de los nuevos o de los ya existentes.

CUANTÍAS: La subvención máxima a solicitar por MSR para una nueva instalación no superará 12.500 €. La subvención máxima a solicitar por reforma o ampliación o equipamiento no superará 10.000 €. La cuantía máxima de subvención por elaboración de la Memoria Valorada y el Plan de empresa no superará la cantidad de 500 €, y su pago estará condicionado a la ejecución de las actuaciones de obras y/o equipamiento previstas en la solicitud.

PLAZO: El plazo para presentar las solicitudes, será de UN MES, a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de MSR-16, en el BOPTE. Desde el 12 de Mayo al 13 de Junio de 2016 ambos inclusive.

BASES:

<https://236ws.dpteruel.es/estatico/boletines/2016/28abril.pdf,%20estatico/boletines/2016/28abril.pdf#page=9>
Teruel, 2016-05-09.- El Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, Ramón Millán Piquer

Núm. 68.518

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Programas Unión Europea

Convocatoria de las subvenciones del programa de apoyo a los ayuntamientos para la prestación de nuevos servicios a la población (PAAS-16) aprobadas por el pleno de la corporación el 31 de marzo de 2016

BDNS (Identif.): 305790

BENEFICIARIOS: Los Ayuntamientos o Entidades Locales menores que presenten sus solicitudes para participar, dentro de las condiciones que se fijan en la convocatoria que se publique al efecto.

OBJETO: Ayudar a los Ayuntamientos para el equipamiento de los locales donde puedan prestarse los servicios, y para que los Ayuntamientos puedan apoyar el desplazamiento de los profesionales para la prestación de nuevos servicios a la población en sus municipios.

CUANTÍA: La cuantía máxima a percibir por un Ayuntamiento será de 3.000 €, y no podrá rebasar el 100% de la inversión realmente efectuada.

PLAZO: El plazo para presentar las solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de PAAS-16 en el BOPTE. Desde el 12 de Mayo al 13 de Junio de 2016 ambos inclusive.

BASES:

<https://236ws.dpteruel.es/estatico/boletines/2016/28abril.pdf,%20estatico/boletines/2016/28abril.pdf#page=2>
Teruel, 2016-05-10.- El Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, Ramón Millán Piquer

Núm. 68.506

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Contratación y Patrimonio

RESOLUCIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE TERUEL POR LA QUE SE HACE PUBLICA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE CITA:

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace pública la adjudicación del siguiente contrato:

OBRAS DE LA PRIMERA FASE DE AMPLIACIÓN DEL MUSEO PROVINCIAL DE TERUEL EN LA CASA PALACIO MARQUÉS DE TOSOS Y SOLARES ADYACENTES.

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Teruel.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Contratación).

c) Número de expediente: 133/2015

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dpteruel.es

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: Obras de la primera fase de ampliación del Museo Provincial de Teruel en la Casa Palacio Marqués de Tosos y solares adyacentes.

c) CPV: 45000000-7 trabajos de construcción.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: PERFIL DEL CONTRATANTE DEL GOBIERNO DE ARAGÓN.

f) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 14/10/2015,

3.- Tramitación y Procedimiento:

a) Tramitación: Simplificada

b) Procedimiento: Abierto (varios criterios de adjudicación)

4.- Presupuesto base de licitación.

827.044,40 Euros.

5.- Adjudicación:

673.985,68 Euros, a favor de la UTE URBANIZACIÓN MORAVELLA, S.L. Y CONSTRUCCIONES Y EXCAVACIONES LECHA, S.L.

Teruel, 5 de mayo de 2016.- El Presidente, Ramón Millán Piquer, el Secretario General Acctal., Miguel Angel Abad Meléndez

Núm. 68.401

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Personal y Servicios Generales

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2016, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Teruel para el año 2016, de acuerdo a los criterios determinados en el expositivo, de manera que la misma se componga de las siguientes plazas:

Plazas de Funcionarios de Carrera:

3 plazas de Agente de Policía Local, de las cuales una plaza corresponderá al sistema de movilidad interadministrativa y las dos restantes se destinarán al turno libre.

4 plazas de Administrativo de Administración General, tres mediante promoción interna y una a oposición libre.

2 plazas de Auxiliar de Administración General, bajo el sistema de oposición libre

Plazas de Personal Laboral Fijo:

2 plazas de Peón Especializado del Servicio de Limpieza Viaria, bajo el sistema de concurso-oposición libre.

Segundo.- Trasladar este Acuerdo al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, y proceder, igualmente, a realizar esa misma publicación en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y en la página web municipal, www.teruel.es

A partir de la publicación de la aprobación de la Oferta Publica de Empleo en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel, los funcionarios dispondrán de un mes para solicitar, por escrito, la convocatoria del concurso de traslados sobre una determinada plaza vacante, conforme a lo establecido en el artículo 10 del Pacto de Funcionarios.

...”.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra el presente acuerdo podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en la Ciudad de Teruel, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Teruel, a 28 de abril de 2016.- El Técnico de Personal y Servicios Generales, Álvaro Moya Tartaj

Núm. 68.400

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Personal y Servicios Generales

Observado el error material en el anuncio publicado en el BOP de Teruel número 74 de 20 de abril de 2016, relativo al acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2016, de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Teruel, se procede a la corrección del mismo:

“Primero.- Proceder a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Teruel en la forma que a continuación se expone, de acuerdo con los criterios establecidos en la parte expositiva de este acuerdo:

A).- El Ayuntamiento de Teruel incorpora de forma expresa a la Relación de Puestos de Trabajo, de la que pasa a formar parte de manera indisoluble, las diferentes modalidades o condiciones particulares que integran el complemento específico asignado a cada puesto de trabajo.

El Ayuntamiento de Teruel declara que lo dispuesto en la letra A) antecedente, se materializa respetando escrupulosamente las cuantías asignadas, aprobadas previamente por el Pleno municipal, sin cambiar, alterar ni modificar cifra, cuantía o concepto alguno.

B).- Crear el puesto de trabajo nº 4.021 y adscribir al mismo a D. José Luis Salas Domingo, Conserje de Administración General, amortizando el puesto de trabajo nº 4.176.

C).- Establecer que en lugar del sistema de libre designación, figurará el concurso de méritos como forma de provisión de los siguientes puestos de trabajo:

2002-2003-2004-2005-2101-2181-2231-2241-3011-4061-5001-6001.

Modificar la denominación correspondiente a los puestos de trabajo números 2005 y 2181, Jefe del Departamento de Participación Ciudadana y Jefe del Departamento de Sanciones, respectivamente, por los de Jefe del Departamento de Participación Ciudadana y Servicios Generales, 2005, y Jefe del Departamento de Transportes y Sanciones, 2181.

D).- Respecto al puesto de trabajo de Jefe de la Unidad de Apoyo a Secretaría General, Procedimiento y Normativa, 2006, en lugar del sistema de libre designación figurará el concurso de méritos como forma de provisión del mismo.

E).- Determinar el sistema de libre designación como forma de provisión del puesto de trabajo de administrativo de Alcaldía-Presidencia.

....”.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra el presente acuerdo podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Pleno Municipal, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, con sede en la Ciudad de Teruel, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Teruel, a 27 de abril de 2016.- El Técnico de Personal y Servicios Generales, Álvaro Moya Tartaj

Núm. 68.319

COMARCA GÚDAR-JAVALAMBRE

Por Resolución de Presidencia n.º 75/2016 de fecha 20 de abril de 2016 se aprobó:

Delegar en D. Jorge Alcón Gargallo, Vicepresidente de la Comarca de Gúdar Javalambre, la totalidad de las funciones de la Presidencia, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante dicho día.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

En Mora de Rubielos a 21 de Abril de 2016.- LA PRESIDENTA, (ilegible)

Núm. 68.312

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Por Resolución de Presidencia nº 61/2016 de fecha 19 de abril de 2016, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE.

1. OBJETO DE LAS BASES.

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de empleo comarcal que facilite la contratación por parte de los Ayuntamientos que integran la Comarca de Gúdar-Javalambre de personas que puedan desempeñar el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio, o bien sea la propia Comarca de Gúdar-Javalambre la que en virtud de sus necesidades y competencias utilice la bolsa para efectuar directamente las contrataciones.

La utilización de la bolsa de empleo comarcal tendrá como finalidad la contratación temporal de personas que sirva para dar respuesta a las necesidades que surjan en el servicio (ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras vacantes por necesidades circunstanciales).

La utilización de la bolsa será voluntaria por parte de los Ayuntamientos, debiendo incluirse su posible utilización como parte del convenio que anualmente se suscribe para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

La referida bolsa de empleo tendrá una duración indefinida y se irá actualizando anualmente, para ello cada año se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de la Comarca la apertura de un período de tiempo en el que podrán presentarse las correspondientes instancias y documentación, y ello hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma.

La relación actualizada de la bolsa, así como la nueva puntuación que pudieran tener las personas inscritas en la bolsa serán aplicables y vigentes desde el momento en que finalice el proceso de actualización de la bolsa.

Las funciones propias de las plazas se desarrollarán en los municipios integrantes de esta Comarca, siendo los Servicios Sociales comarcales quienes organicen y gestionen la bolsa.

En el supuesto de que una misma persona fuera contratada para la prestación del servicio en dos o más municipios, deberá disponer de permiso de conducción y los desplazamientos que ello conlleve se realizarán por medios propios del trabajador y a su cuenta.

En el supuesto de una misma persona realice el servicio en dos o más municipios las horas de trabajo no podrán exceder los límites establecidos por la legislación laboral vigente.

Los diferentes puestos se cubrirán por cada Ayuntamiento con contratos laborales temporales de duración determinada, en sus distintas modalidades en función de la situación concreta a que se atienda.

El hecho de formar parte de la lista de empleo no da derecho a llamamiento alguno, salvo que alguna entidad local solicite de la Comarca relación de aspirantes correspondientes a ese municipio según el orden establecido en la misma.

Las retribuciones y el resto de las condiciones laborales que se apliquen serán las que fije cada Ayuntamiento sin perjuicio de lo dispuesto en el Convenio suscrito entre la Comarca y los Ayuntamientos para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes, para ser admitidos, 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 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.

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

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

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, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios o personal laboral.

e) En caso de aspirantes extranjeros, será requisito adicional demostrar conocimientos hablados del idioma castellano que resulten suficientes para el desempeño del puesto de trabajo. A tal fin se llevará a cabo una prueba de comprensión oral en castellano que determinará la inclusión en la lista de los aspirantes que resulten admitidos.

f) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además de adjuntar al título su traducción jurada.

g) Estar en posesión de la titulación o Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

h) En el caso de que desea desempeñar el puesto en más de un municipio, deberá disponer además del permiso de conducción B1 y disponer de un vehículo para efectuar los desplazamientos que requiera el servicio.

i) Deberán presentar el certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales que demuestre que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias se presentarán conforme al modelo oficial establecido por la Comarca de Gúdar-Javalambre, e irán dirigidas a la Presidencia Comarcal debiendo presentarse en el Registro General de la Comarca de Gúdar-Javalambre sito en C/ La Comarca s/n, 44.400 de Mora de Rubielos (Teruel), o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Comarca, pudiendo publicarse también en la Web Comarcal.

El modelo de solicitud figura como Anexo I de estas bases y podrá descargarse desde la página Web de la Comarca de Gúdar-Javalambre www.gudarjavalambre.es

Asimismo también estará disponible en la página Web un modelo de declaración al objeto de facilitar los trámites para la participación de los interesados.

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para los extranjeros.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Declaración de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.
- d) Declaración 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, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios o personal laboral.
- e) Fotocopia compulsada del permiso de conducción B1, en el supuesto de querer prestar servicios en más de un municipio.
- f) Declaración de disponer de un vehículo para efectuar los desplazamientos que requiera el servicio, en el supuesto de querer prestar servicios en más de un municipio.

- g) Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales que demuestre que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- h) Teléfono de contacto donde se efectuará el posible llamamiento.

Los documentos acreditativos de los méritos se presentarán separadamente en sobre cerrado.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

Los aspirantes deberán indicar aquellos municipios en los que deseen ser incluidos en la bolsa de empleo para la prestación del servicio. Asimismo y al objeto de mejorar la gestión de la bolsa los aspirantes deberán incluir uno o dos municipios preferentes, que serán tenidos en cuenta como criterio fundamental a la hora de efectuar los llamamientos.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar únicamente su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

En caso de modificarse alguno de los datos personales (dirección, teléfono de contacto, etc), el miembro de la bolsa será el responsable de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos permitiéndose con ello que se realicen los llamamientos de forma adecuada. El incumplimiento de esta obligación por parte de las personas inscritas en la bolsa de empleo no generará responsabilidad para la Comarca de Gúdar-Javalambre.

4. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia Comarcal dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de la Comarca, pudiendo publicarse también en la página Web de la Comarca de Gúdar-Javalambre, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores y la presentación de reclamaciones. En dicha resolución se contendrán además los nombres de las personas que formarán el Tribunal Calificador.

5. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Si transcurrido el plazo para la subsanación no se ha presentado reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación, y si se presentasen reclamaciones la Presidencia resolverá sobre las mismas y dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos en el plazo de diez días hábiles, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de la Comarca, pudiendo publicarse también en la página Web de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del tribunal será designada por la Presidencia comarcal y se conformará con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo a la paridad.

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

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

- La Coordinadora de los Servicios Sociales de la Comarca o un/a trabajador/a social de la Comarca.

Vocales:

- Dos Trabajadores/as Sociales de la Comarca o empleados/as de la Comarca.

- Un Educador/a Social de la Comarca o empleado/a de la Comarca.

Secretario:

- Un/a Auxiliar Administrativo/a de la Comarca o empleado/a de la Comarca.

La designación de los miembros incluirá la de los respectivos suplentes.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

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

La composición concreta del Tribunal se publicará junto a la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Adminis-

tracciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación académica igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal que actúe en estas pruebas percibirá las retribuciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. SISTEMA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección de los aspirantes será el concurso.

Elaborada la lista definitiva de admitidos y excluidos, el Tribunal Calificador procederá a la valorar los méritos de los candidatos admitidos.

La valoración de los méritos se efectuará mediante la aplicación del siguiente baremo:

A) MÉRITOS PROFESIONALES:

A.1) Por experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio.

- Por experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio en el Sector Privado: 0,15 puntos por mes trabajado.

A.2) Por experiencia en otros puestos distintos relacionados con el puesto de ayuda a domicilio.

- Por experiencia en cualquier Administración Pública en otro puesto distinto relacionado con el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio: 0,10 puntos por mes trabajado.

- Por experiencia en el Sector Privado en otro puesto distinto relacionado con el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio: 0,05 puntos por mes trabajado.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial, certificado de la empresa privada acompañado de la copia compulsada del contrato de trabajo o certificado de la vida laboral del trabajador expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, debiendo quedar acreditado en todo caso, la duración de los servicios prestados y las funciones realizadas por el aspirante.

En ningún caso serán objeto de valoración aquellos méritos que no vayan acompañados de la documentación acreditativa de los mismos.

B) FORMACIÓN.

B.1) FORMACIÓN REGLADA:

En este apartado se valorarán las titulaciones académicas (universitarias o de formación profesional) que específicamente estén relacionadas con el servicio de ayuda a domicilio y no sean requisito para acceder al puesto de trabajo.

Se asignarán 0,10 puntos por cada una de las titulaciones.

B.2) FORMACIÓN NO REGLADA:

En este apartado se valorarán los cursos relacionados directamente con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

Se asignarán 0,025 puntos por cada hora de formación acreditada.

Para que los cursos de formación sean valorados será necesario presentar fotocopia compulsada del certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

Para aquellos cursos cuya duración venga expresada en créditos, se establecerá salvo que en el propio título se establezca otra cosa una equivalencia de diez horas por crédito.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, por la Federación Española de Municipios, Provinciales Provincias, por otras Federación Autonómicas de Municipios, por las Universidades, por las Organizaciones Sindicales y por los Colegios Profesionales que tengan relación con las funciones a desempeñar.

El Tribunal se abstendrá de valorar aquellos cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los aspirantes que no cuenten con el número de horas lectivas, o que hayan sido impartidos por entidades no incluidas en el párrafo anterior, o que aún siendo impartido por éstas no guarden relación con las funciones a desempeñar.

Criterios de desempate:

Si se produjera algún empate en la puntuación obtenida por los aspirantes éstos se resolverán conforme a los siguientes criterios:

- Primer criterio de desempate: Se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado A.1 (experiencia laboral en el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio).
- Segundo criterio de desempate: Se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado A.2 (experiencia laboral en puestos distintos relacionados con el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio).
- Tercer criterio de desempate: Se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado B (Formación), debiendo tenerse en cuenta la puntuación total obtenida resultante de la suma de los apartados B1 + B2 (formación reglada + formación no reglada).
- Cuarto criterio de desempate: Se resolverá por sorteo que efectuará el Tribunal.

8. PUBLICACIÓN DE LA RELACIÓN VALORADA DE LOS ASPIRANTES.

Concluido el proceso de valoración de los aspirantes se levantará por el Tribunal acta provisional que contendrá la relación valorada de los aspirantes en cada municipio y que será firmada por el Presidente y el Secretario.

El resultado de la valoración final, teniendo en cuenta como criterio fundamental los municipios de preferencia indicados por los aspirantes será la suma de los apartados A y B indicados en el punto nº 7 de estas Bases.

El acta con la relación valorada de los aspirantes en cada municipio será publicada en el tablón de anuncios y en la página Web de la Comarca, abriéndose un plazo de 5 días hábiles para que puedan presentarse alegaciones a la misma.

En caso de que no se presentase ninguna alegación el acta se elevará automáticamente a definitiva.

En el supuesto de que se produjeran alegaciones éstas se resolverán por el Tribunal en el plazo máximo de diez días, levantándose acta definitiva y publicándose la misma en el tablón de anuncios de la Comarca y en la página Web de la Comarca.

Levantada el acta definitiva se propondrá a la Presidencia Comarcal la aprobación de la bolsa de empleo que contenga la relación valorada de los aspirantes.

No obstante lo indicado y dado que la bolsa se abrirá cada año según lo dispuesto en el punto 1 de estas bases, la Comarca publicará cada año la relación valorada de los aspirantes.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

- Firma del Convenio entre la Comarca y el Ayuntamiento.

Como paso previo para la utilización de la bolsa de empleo será necesario que se suscriba el correspondiente convenio entre la Comarca de Gúdar-Javalambre y el correspondiente Ayuntamiento, que podrá hacerse de forma separada o como addenda al convenio suscritos para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

- Solicitud del Ayuntamiento.

Suscrito el referido convenio, o firmada la correspondiente Addenda, cuando el Ayuntamiento tenga la necesidad de cubrir el puesto de trabajo de Auxiliar a Domicilio solicitará a la Comarca la relación valorada de aspirantes correspondientes a ese municipio.

- Forma de efectuar los Llamamientos.

Entregada la relación de aspirantes al Ayuntamiento solicitante, se procederá por parte de los servicios comarcales a efectuar el llamamiento para la formalización del contrato, debiendo seguirse de forma rigurosa el orden establecido atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la bolsa de empleo dentro de aquellas personas que hayan incluido a esos municipios como preferencia nº 1, en el supuesto de que no exista nadie con ese municipio como preferencia nº 1 se pasará a utilizar la preferencia nº 2, y si tampoco hubiese nadie, se atenderá a los aspirantes que hayan señalado el municipio como lugar donde estarían dispuestos a prestar los servicios.

El llamamiento se efectuará por vía telefónica, debiendo realizar al menos dos llamadas con un intervalo de al menos 24 horas entre ellas.

Si el aspirante llamado no respondiese, se dejará constancia documental del intento efectuado, indicando fecha y horas de las llamadas efectuadas y pasando automáticamente a continuación a efectuar el llamamiento al siguiente aspirante que figure en la relación.

Si un familiar o persona distinta del aspirante fuese el receptor de la llamada, se entenderá que éste es el responsable de comunicar el llamamiento al seleccionado, debiéndose dejar constancia documental de esta circunstancia apuntando la fecha, la hora, el nombre y los apellidos del receptor. A dicho receptor se le indicará que en el plazo de 24 horas el aspirante debe ponerse en contacto para indicar si acepta el llamamiento, de lo contrario se entenderá que rechaza el mismo.

En el llamamiento se aportará al aspirante la siguiente información:

- a) Causa del llamamiento.
- b) Duración aproximada.
- c) Número de horas semanales.
- Respuesta al llamamiento.

Efectuado el llamamiento, se expedirá por la persona que efectúe el llamamiento diligencia para que conste en el expediente de la bolsa de empleo, anotándose la fecha y hora del intento así como cualquier otra incidencia respecto al mismo.

Comunicado el llamamiento se concederá el plazo de 24 horas para que el aspirante indique si acepta o renuncia al mismo.

Aceptado el llamamiento se procederá por parte del Ayuntamiento solicitante a la firma del correspondiente contrato de trabajo.

La persona contratada pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de empleo correspondiente al municipio donde vaya a prestar servicios.

- Rechazo al llamamiento.

Si efectuado el llamamiento el aspirante rechazase la oferta o bien no contestase en el plazo concedido, se anotará la correspondiente diligencia en el expediente.

Si se produce el rechazo sin alegar justa causa el aspirante llamado pasará a ocupar el último lugar de la lista correspondiente a ese municipio. Esta penalización se mantendrá durante un año contado desde el momento de efectuar el rechazo.

Si se alegase causa justa para rechazar el llamamiento ésta deberá probarse en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al llamamiento.

Se consideran causa justa para rechazar el llamamiento, sin que se produzca la pérdida de lugar que se ocupa en la lista, los siguientes motivos:

a) Estar trabajando cuando se efectúe el llamamiento, debiendo entregar la documentación acreditativa de dicha situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, debiendo presentar el correspondiente informe médico que acredite dicha situación.

c) Estar en la situación de embarazo, parto, adopción o acogimiento o enfermedad grave de familiar previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público o convenio colectivo que resulte de aplicación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente.

f) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

- Otras cuestiones relacionadas con el llamamiento y la contratación:

Los Ayuntamientos que vayan a contratar podrán establecer períodos de prueba al formalizar los correspondientes contratos de trabajo.

Asimismo los Ayuntamientos conforme a la legislación vigente podrán establecer límites a la duración total del contrato temporal que se vaya a formalizar al objeto de evitar la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo. En este supuesto el Ayuntamiento deberá comunicar esta circunstancia a la Comarca, de tal forma que una vez superados los períodos máximos establecidos para la contratación temporal, el trabajador no podrá ser nuevamente objeto de llamamiento hasta que haya transcurrido el tiempo establecido por la legislación para la conversión. Durante ese tiempo mantendrá su posición en la bolsa.

10. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo las siguientes:

a) Por voluntad del solicitante.

b) Por 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, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios o personal laboral.

c) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesario de acuerdo a lo establecido en estas bases.

d) Otras causas previstas legalmente.

11. INCIDENCIAS EN EL PROCESO.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo del proceso de formación de la bolsa de empleo, pudiendo adoptar para ello las resoluciones, criterios y medidas en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

12. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- 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.

- Ley 30/1984 de 2 de agosto, para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Otras disposiciones que resulten de pertinente aplicación.

13. RECURSOS.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Mora de Rubielos, a 20 de abril de 2016.- LA PRESIDENTA, Fdo.: Yolanda Sevilla Salvador

Núm. 68.362

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Aprobado el texto inicial del CONVENIO DE ENCOMIENDA A LA COMARCA DE GÚDAR JAVALAMBRE PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AÑO 2016 se somete a información pública durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Durante dicho plazo, el texto del Convenio podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias comarcales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido el Plazo de información pública no se producen alegaciones la aprobación se considerará definitiva
En Mora de Rubielos a 26 de abril de 2016.- LA PRESIDENTA, Fdo. Yolanda Sevilla Salvador

Núm. 68.365

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Aprobado el texto inicial del CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE y la ASOCIACIÓN DE TRUFICULTORES II(ATRUTER) Y OTROS para la financiación de actuación promocional se somete a información pública durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Durante dicho plazo, el texto del Convenio podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias comarcales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido el Plazo de información pública no se producen alegaciones la aprobación se considerará definitiva

En Mora de Rubielos a 27 de abril de 2016.- LA PRESIDENTA, Fdo. Yolanda Sevilla Salvador

Núm. 68.369

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Por Resolución de Presidencia nº 78/2016 de fecha 25 de abril de 2016, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de dos plazas de Auxiliares-Monitores del Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE AUXILIARES-MONITORES DEL SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE.

PRIMERA. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión temporal de 2 plazas de Auxiliares-Monitores del Servicio Comarcal de Deportes de naturaleza laboral temporal, adscrita la plaza al Área de Deportes, mediante contrato temporal de obra y servicio para llevar a cabo actividades y tareas del Servicio Comarcal de Deportes por espacio de un año.

SEGUNDA.- Características de las plazas convocadas.

Denominación: Auxiliar-Monitor del Servicio Comarcal de Deportes

Nº de plazas: 2

Grupo: C 2 (Artículo 76 TREBEP).

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Nivel de complemento de destino: 16.

Complemento específico: 16 A

Tipo de contrato: Temporal, (1 año).

Descripción: Los trabajos que realicen las personas seleccionadas son los propios del puesto de trabajo vinculados a la titulación requerida, y aquellos otros que les sean asignados por sus superiores, relacionados con los

cometidos propios del puesto de trabajo que desempeñen y que resulten precisos para la buena marcha de los Servicios comarcales.

La jornada de trabajo será completa (37,5 horas semanales) y se desarrollará de lunes a domingo.

El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.

Período de prueba: Se establece un período de prueba de un mes, siendo necesario superar satisfactoriamente el mismo.

El contrato que se formalice tendrá carácter temporal, en régimen de derecho laboral, en la modalidad de obra o servicio para la realización de actividades y tareas del servicio comarcal de deportes por espacio de un año.

La retribución y el resto de las condiciones laborales serán las establecidas en el I Convenio del personal laboral de la Comarca Gúdar-Javalambre, en función de la categoría profesional y del puesto desempeñado.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- Ser español o nacional de 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 podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los 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 que vivan a sus expensas.

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

- Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural o poseer el Título de Técnico Deportivo de Grado Medio en las diferentes especialidades que estén recogidas en la actualidad como formación profesional reglada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas.

- Presentar el certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales que demuestre que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Disponer del Permiso de conducción B1.

Los requisitos mencionados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato como personal laboral.

CUARTA.- Instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Comarca Gúdar-Javalambre en el plazo improrrogable de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, sin perjuicio de que pueda presentarse en cualquiera de las oficinas y registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que manifiesten los aspirantes reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas se dirigirán al Sra. Presidenta de la Comarca Gúdar-Javalambre, Calle La Comarca s/n, 44.400 Mora de Rubielos, (Teruel).

Para facilitar su presentación se podrá utilizar el modelo de instancia que estará disponible en la página Web de la Comarca, www.gudarjavalambre.es

A la instancia, se acompañará:

- Fotocopias debidamente compulsada del DNI.

- Fotocopia debidamente compulsada del permiso de conducción.

- Fotocopia debidamente compulsada del título exigido en la convocatoria.

- Fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados.

- Fotocopia debidamente compulsada de certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales que demuestre que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

QUINTA.- Relación de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, así como la composición concreta del Tribunal de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios, si se hiciese necesario, se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal, que será nombrado por el Presidente de la Comarca, juzgará los ejercicios de la oposición y procederá a la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

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

3. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

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

5. 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.

6. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

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

8. La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente:

- Un funcionario de carrera de igual o superior titulación a la que se precise para la provisión de la plaza, designado a propuesta del Instituto Aragonés de la Administración Pública, de la Diputación General de Aragón perteneciente a la misma área de actividad.

Vocales:

- Un funcionario de carrera o trabajador Laboral fijo de igual o superior titulación a la que se precise para la provisión de la plaza, designado a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel.

- Un funcionario de carrera o trabajador Laboral Fijo de igual o superior titulación a la que se precise para la provisión de la plaza, designado a propuesta de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

- Un funcionario de carrera o trabajador Laboral Fijo de igual o superior titulación a la que se precise para la provisión de la plaza, designado a propuesta de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

Secretario:

- La Secretaria de la Corporación o un funcionario de carrera o trabajador laboral fijo de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

9. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciadas las pruebas. En el caso del suplente del vocal que haya sido designado como secretario del tribunal podrá actuar alternativamente con el titular, excepto una vez iniciada una sesión.

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

11. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la sede de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

12. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14. El tribunal que actúe en estas pruebas percibirá las retribuciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

CUESTIONES GENERALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará será el de Concurso-Oposición.

La fase de oposición será previa a la del concurso.

En los supuestos de empate se dará prioridad al candidato que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de oposición. De persistir el empate, se procederá por el Tribunal a determinar las pruebas de carácter objetivo que estime más convenientes para dirimirlo, con el máximo respeto a los principios de mérito y capacidad de los aspirantes.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba tipo test de carácter obligatoria y eliminatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el ejercicio será de 60 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 60 preguntas tipo Test, relacionadas con el contenido del temario que se adjunta como Anexo I.

Este ejercicio será puntuado de 0 a 60 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 30 puntos para superarlo.

Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará con 1,00 punto, restándose 0,33 puntos por cada una de las contestadas erróneamente y no puntuando las dejadas sin contestar.

Dispondrán para su realización de 60 minutos.

B) FASE DE CONCURSO:

Sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso.

La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la fase de concurso por los méritos alegados por los aspirantes será de 40 puntos.

Méritos computables:

B.1.) Experiencia:

Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo.

B.1.1.- Por los servicios prestados como funcionario, interino, contratado laboral o trabajador autónomo en alguna Administración Pública en la misma categoría profesional y especialidad de las plazas objeto de esta convocatoria o para la ejecución de tareas y servicios equiparables.....1,00 punto por mes completo trabajado o por cada 2.000 euros de facturación.

B.1.2.- Por los servicios prestados como funcionario, interino, contratado laboral o trabajador autónomo en alguna Administración Pública en distinta categoría profesional y especialidad de las plazas objeto de esta convocatoria o para la ejecución de tareas y servicios que no resulten equiparables.....0,50 puntos por mes completo trabajado o por cada 2.000 euros de facturación.

Se computará por meses enteros, o importes completos de facturación reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial o los puntos asignados por facturaciones inferiores.

Dichos extremos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, o bien mediante contrato y certificado de vida laboral, debiendo quedar suficientemente acreditado en todo caso, la tipología, la duración de los servicios prestados o de los trabajos ejecutados, el importe, la jornada laboral y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

Los méritos no justificados de la forma antedicha no serán tenidos en cuenta ni valorados por el Tribunal.

En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta apartado B.1 (B.1.1 + B.1.2.) será de 15 puntos.

B.2.) Formación

B.2.1.) Formación Académica.

Por estar en posesión de una titulación académica relacionada con el deporte y la actividad física distinta a la exigida como requisito para poder participar en el proceso selectivo.

Titulación Académica	Puntos asignados
Por estar en posesión del Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD)	2,50 Puntos
Por estar en posesión de una Diplomatura Universitaria relacionada con el deporte y la actividad física	5,00 Puntos
Por estar en posesión de una Licenciatura o Grado relacionada con el deporte y la actividad física	10,00 Puntos

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta apartado B.2.1.), será de 10 puntos.

B.2.2.) Formación Continua.

Méritos alegables: Atribuidos por la participación como alumno en másters, cursos, congresos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto de trabajo (no incluidos en los planes de estudio de las titulaciones valoradas, y acreditadas por instituciones o administraciones públicas), conforme al siguiente baremo:

Duración de los Cursos	Puntos asignados
De 12 a 20 horas	0,50 Puntos
De 21 a 40 horas	1,00 Puntos
De 41 a 80 horas	1,50 Puntos
De 81 a 150 horas	2,50 Puntos
De 151 a 300 horas	3,00 Puntos
De más de 300 horas	4,00 Puntos

Asimismo también serán valorados los cursos que acreditan como Entrenador Deportivo en sus respectivos niveles y especialidades conforme al siguiente baremo:

Título de Entrenador Deportivo	Puntos asignados
NIVEL I	1,00 Punto
NIVEL II	2,00 Puntos
NIVEL III	3,00 Puntos

Estas titulaciones como "Entrenador Deportivo" en sus respectivos niveles y especialidades sólo serán valoradas como mérito si no han servido como título académico al interesado para participar en el proceso selectivo.

Para que los cursos, diplomas o títulos sean valorados será necesario presentar fotocopia compulsada del certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

Para aquellos cursos cuya duración venga expresada en créditos, se establecerá salvo que en el propio título se establezca otra cosa una equivalencia de diez horas por crédito.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, por la Federación Española de Municipios y Provincias, por otras Federaciones Autonómicas de Municipios, por Federaciones Deportivas, por las Universidades, por las Organizaciones Sindicales y por los Colegios Profesionales que tengan relación con las funciones a desempeñar.

El Tribunal se abstendrá de valorar aquellos cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los aspirantes que no cuenten con el número de horas lectivas, o que hayan sido impartidos por entidades no incluidas en el párrafo anterior, o que aún siendo impartido por éstas no guarden relación con las funciones a desempeñar.

En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta apartado B.2.2.) será de 15 puntos.

La valoración final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados B.1.) + B.2.) del baremo de méritos, siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los dos apartados 40 puntos.

OCTAVA.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato de Trabajo.

Concluida las pruebas y calificación de méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Gúdar Javalambre la relación de aprobados, por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará la propuesta de contratación junto con el acta de la última sesión, al órgano comarcal competente que acordará la contratación.

A los aspirantes propuestos se les podrá requerir para que presente al objeto de efectuar las oportunas comprobaciones dentro del plazo de diez días naturales a contar del siguiente a que se haga pública la propuesta de contratación, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria para tomar parte en estas pruebas selectivas.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, no presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

En caso de renuncia por parte de los candidatos que hayan obtenido la máxima puntuación podrá nombrarse a los siguientes de la lista por orden de puntuación entre los candidatos que hayan superado las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes no seleccionados que hayan superado la fase de oposición, podrán entrar en una Bolsa de Trabajo por su orden de puntuación para posibles sustituciones o nuevas altas, con una vigencia de dos años. Será requisito la creación de la Bolsa a través de Decreto de la Presidencia.

NOVENA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso oposición en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria, junto con las bases que anteceden y todos cuantos actos deriven de su ejecución, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y en la forma establecida en la legislación vigente.

DÉCIMA.- Formalización del contrato.

Una vez efectuada la resolución por la que se acuerda la contratación, el interesado deberá proceder a la firma del contrato e incorporación al puesto de trabajo, en el plazo de 15 días naturales.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de titularidad de la Comarca de Gúdar-Javalambre con la única finalidad de valorar su candidatura.

Se informa a los interesados de la posibilidad de que sus datos sean publicados en la Web comarcal junto con su valoración, a los efectos de dar publicidad al proceso de selección.

Asimismo se informa a los interesados de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a la Comarca de Gúdar-Javalambre, C/ La Comarca s/n, 44.400 Mora de Rubielos (Teruel), acompañando su petición con una fotocopia del DNI.

DUODÉCIMA.- Recursos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Comarca de Gúdar-Javalambre, previo al contencioso-administrativo, o bien se podrá interponer en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.
2. La Constitución Española de 1978: Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
3. La Constitución Española de 1978: La Corona.
4. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.
5. El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
6. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
7. El Gobierno y la Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
8. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. La Administración central y periférica del Estado.
9. La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.
10. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.
11. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Las Cortes.
12. El Estatuto de Autonomía de Aragón. El Justicia de Aragón.
13. La organización territorial del Estado: La Administración Local. La Provincia y el Municipio. Otras Entidades Locales.
14. La Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca de Gúdar Javalambre.
15. Las disposiciones administrativas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad.
16. El procedimiento administrativo. Fases. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.
17. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Clases de Personal. Derechos, Deberes, Código de Conducta. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
18. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Provisión de puestos y promoción profesional.
19. Informática: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
20. Ley 4/1993, de 16 de marzo, del Deporte de Aragón. Objeto, organización, competencias y fomento.
21. Ley 4/1993, de 16 de marzo, del Deporte de Aragón. Las Asociaciones Deportivas. Las Asociaciones Deportivas de carácter privado. Los Clubes Deportivos.

22. Ley 4/1993, de 16 de marzo, del Deporte de Aragón. Las Asociaciones Deportivas. Las Federaciones Deportivas Aragonesas.
 23. Ley 4/1993, de 16 de marzo, del Deporte de Aragón. Instalaciones y Equipamientos Deportivos.
 24. Ley 4/1993, de 16 de marzo, del Deporte de Aragón. Titulaciones Deportivas.
 25. Ley 4/1993, de 16 de marzo, del Deporte de Aragón. Disciplina Deportiva.
- En Mora de Rubielos, a 25 de abril de 2016.- LA PRESIDENTA, Fdo.: Yolanda Sevilla Salvador.

Núm. 68.527

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

La Presidencia de esta Comarca por Resolución de fecha 6 de mayo de 2016, ha dictado el Decreto nº 316/16 aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas selectivas para la creación de la bolsa de trabajo siguiente:

Denominación: Bolsa de trabajo para la provisión temporal de Auxiliares Administrativos.

Publicación Bases: BOPT nº 25, de fecha 08-02-2016.

“Vista la Resolución de Presidencia de fecha 28 de marzo de 2016 en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con las pruebas de selección para una bolsa de empleo para la provisión temporal de Auxiliares Administrativos por el sistema de concurso-oposición.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes.

De conformidad con las Bases aprobadas por acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 21 de enero de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 25 de fecha 8 de febrero de 2016, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

...//...

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	ALAMEDA JAUT	ISABEL	80160340G	1 y 2
2	ANDRES ROCHE	JOSE MIGUEL	25154369M	1
3	DRAGHIOTI ISPAS	JUAN	18465490D	2
4	ESPALLARGAS JUAREZ	OSCAR	73085822X	2
5	FERNANDEZ MONTENEGRO	YOLANDA	18164673D	1 y 2
6	GARCIA MARTIN	MARIA JESUS	13784655L	2
7	IBAÑEZ NAVARRETE	MIGUEL	18446830W	1 y 2
8	LAMARCA SANZ	ROSA	29116633J	1 y 2
9	LLORCA DE BARRIO	JOSE TOMAS	09390622K	1 y 2
10	LORCA MORENO	MARIA DEL MAR	73261426D	2
11	MAESTRO TREMUL	JESUS MIGUEL	17754756K	1 y 2
12	MARTIN JARQUE	NURIA	18452933X	1 y 2
13	MARTINEZ LANUZA	ANA ISABEL	25483071Z	1 y 2
14	MUÑOZ DIAZ	JUAN	72971258D	2
15	PALOMAR SANZ	ALICIA	72997691S	2
16	POBLADOR FALCON	ANA BELEN	73156428Y	1 y 2
17	PUYUELO BALLESTEROS	LORENA MARIA	18051964T	2
18	ROTELLAR USON	URSULA	72992938T	2
19	SALAFRANCA ROMEO	CAROLINA	73087800X	2
20	SERRANO ZAPATER	RAFAEL	73153649X	2
21	YANGÜELA SALINAS	SAÚL	29133013V	2

1-Falta fotocopia DNI

2- Falta Fotocopia Diploma acreditativo titulación requerida.

SEGUNDO.- Fijar la fecha de realización de los ejercicios, que comenzarán, el día 25 de mayo, a las 10:00 horas, en el Recinto Ferial de Alcañiz, sito en el Camino de la Estanca s/n de Alcañiz (Acceso por N-232).

TERCERO.- Ordenar la publicación del anuncio de los aspirantes excluidos, así como la fecha, hora y lugar del primer ejercicio en el B.O.P. de Teruel. La relación completa de aspirantes admitidos y excluidos podrá consultarse a través de la página web de la Comarca del Bajo Aragón www.bajoaragon.es, así como en el Tablón de Anuncios de la Entidad en C/ Mayor, 22 de Alcañiz.”

En Alcañiz a 6 de mayo de 2016.- La Presidenta, Por delegación (Dº301/16), Ana Belén Andreu Pascual

Núm. 68.354

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

Dado que no ha sido posible efectuar la correspondiente notificación de resolución del procedimiento sancionador iniciado a Dª Anna Quixal Morilla, se procede, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación mediante el presente anuncio.

La interesada podrá conocer el contenido íntegro de la notificación en la Comarca del Bajo Aragón, ubicada en C/Mayor, nº 22 de Alcañiz (Teruel).

En Alcañiz, a 25 de abril de 2016.- El Presidente, Fdo.: Manuel Ponz Ferrer.

Núm. 68.493

FORMICHE ALTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de abril de 2016 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

« RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante un periodo de entre 15 y 30 días por asuntos personales, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. Pedro Monferrer Izquierdo, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de 15 a 30 días por ausencia por motivos personales del Sr. Alcalde.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. José Luis Escriche Gargallo, en Formiche Alto, a 27 de abril de 2016; de lo que, como Secretario, doy fe. El Alcalde.- El Secretario.- Siguen firmas.»

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

En Formiche Alto, a 27 de abril de 2016.- El Alcalde, José Luis Escriche Gargallo.

Núm. 68.415

CALAMOCHA

Por este Ayuntamiento se está tramitando autorización especial para la construcción de una NAVE DESTINADA A EXPLOTACIÓN DE GANADO OVINO CON CAPACIDAD PARA 500 OVEJAS DE VIENTRE, promovida por D. Sergio Herrando Sánchez y con emplazamiento en Polígono 505, Parcelas 1059, 934, 936 y 937, referencias catastrales 44050A505010590000GH, 44050A505009340000GF, 44050A505009360000GO y 44050A505009370000GK (Partida "Servantes" y Partida "Cabezo Largo" del barrio de Navarrete del Río), clasificadas por el planeamiento urbanístico municipal como Suelo No Urbanizable Especial con protección paisajística (SNUE-P). De conformidad con lo establecido en el artículo 36.1.b) del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, la solicitud y su documentación quedan sometidas a información pública por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes. Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

En Calamocha, a veinte de abril de dos mil dieciséis.

Núm. 68.336

VALDEALGORFA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Valdealgorfa sobre imposición de la tasa por utilización temporal de la discomóvil municipal, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«En virtud de la Providencia de Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2016, el estudio económico del valor de mercado, por lo que respecta a las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización temporal de la discomóvil municipal, y el informe-propuesta de Secretaría de fecha 10 de febrero de 2016, y según la propuesta de Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, el Pleno del Ayuntamiento de Valdealgorfa, previa deliberación y por unanimidad,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por la utilización temporal de la discomóvil municipal y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma con la redacción que a continuación se recoge:

"ORDENANZA POR LA QUE SE REGULA LA UTILIZACIÓN TEMPORAL DE LA DISCOMOVIL MUNICIPAL Y SE ESTABLECE LA IMPOSICIÓN DE LA TASA POR DICHO USO.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento legal y Objeto

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 3. Requisitos de los solicitantes

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

ARTÍCULO 4. Solicitudes.

ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

ARTÍCULO 6. Prohibiciones

ARTÍCULO 7. Autorización de uso

ARTÍCULO 8. Determinaciones de la autorización

ARTÍCULO 9. Fianza

ARTÍCULO 10. Comprobación municipal de uso adecuado

ARTÍCULO 11. Gastos ajenos al uso público de los locales

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 12. Responsabilidades

ARTÍCULO 13. Infracciones en el uso de locales.

ARTÍCULO 14. Sanciones

ARTÍCULO 15. Prescripción TÍTULO IV. RÉGIMEN FISCAL

ARTÍCULO 16. Hecho Imponible

ARTÍCULO 17. Sujeto Pasivo

ARTÍCULO 18. Responsables

ARTÍCULO 19. Exenciones y bonificaciones

ARTÍCULO 20. Cuota Tributaria

ARTÍCULO 21. Devengo

ARTÍCULO 22. Normas de Gestión

ARTÍCULO 23. Infracciones y sanciones respecto de la Tasa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL UNICA CARÁCTAR PÚBLICO Y SE ESTABLECE LA TASA POR DICHO USO.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento legal y Objeto Es fundamento legal del presente Reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las Ordenanzas y los Bandos. En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer el presente Reglamento que regule la utilización temporal o esporádica de la discomóvil municipal por particulares, empresas y asociaciones.

Asimismo en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por utilización privativa, esporádica o temporal, de locales públicos municipales que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación únicamente para el equipo de discomóvil sito en el Pabellón Municipal y se establece una tasa por dicho uso

ARTÍCULO 3. Requisitos de los solicitantes. El solicitante deberá:

- Ser mayor de edad.
- Estar en plena disposición de sus capacidades físicas y psíquicas.
- El uso temporal o esporádico de la discomóvil, podrán ser solicitados por particulares, autónomos, empresas y/o asociaciones para llevar a cabo cualquier actividad cultural o relacionada con la música. Estas actividades deberán estar previamente autorizadas y deberá hacerse siempre un uso responsable del material que compone la discomóvil (ya sean equipos de sonido como de iluminación)

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

ARTÍCULO 4. Solicitudes . Los interesados en la utilización de la discomóvil, deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo, la solicitud deberá presentarse a modo de instancia .

El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación que le sea posible.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Asociación/ Empresa a la que representa
- Duración del uso [días/horas].
- Actividad que se va a realizar, finalidad

- Número de ocupantes.

Prevía a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la concejalía correspondiente, podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno..

ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios Los usuarios deberán:

- Cuidar del espacio donde se encuentra ubicada la discomóvil, así como todos los equipos de sonido e iluminación que la integran y la utilización de los mismos con la debida diligencia y civismo
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento, por escrito y con carácter previo al inicio de la utilización, de lo contrario se entenderá como responsabilidad del solicitante.
- Los daños causados serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Los usuarios de la discomóvil velarán por la limpieza y el orden dentro de espacio de tal manera que finalizada la utilización de la misma para el tiempo autorizado deberá quedar perfectamente limpia y ordenada para que pueda ser inmediatamente utilizada

ARTÍCULO 6. Prohibiciones Estarán prohibidas las siguientes actuaciones en el uso de locales municipales:

- El uso de la discomóvil para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de la discomóvil para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de la discomóvil para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.

ARTÍCULO 7. Autorización de Uso

La autorización de uso, se plasmará en una resolución del Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Se facilitará a la persona responsable, solicitante o en quien delegue, las llaves de la discomóvil y serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas del Ayuntamiento en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que expresamente así se le autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de la discomóvil

ARTÍCULO 8. Fianza

En la resolución que autorice el uso de los bienes podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los mismos a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los elementos cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 9. Comprobación Municipal de Uso Adecuado

Concluido el uso los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente. Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 10. Gastos Ajenos al Uso de la discomóvil

El gasto añadido, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 11. Responsabilidades

Los usuarios de los bienes, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los usuarios, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, tasas, de la indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

ARTÍCULO 12. Infracciones en el uso de la discomóvil.

Se consideran infracciones las siguientes:

- Utilizar la discomóvil sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso.
- No realizar las labores de limpieza y orden dentro del espacio de la discomóvil
- Causar daños en las instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.

- Realizar reproducciones de llaves de acceso a la discomóvil sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de de forma inmediata.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves. Serán muy graves las infracciones que supongan: — Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.

El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.

Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

ARTÍCULO 13. Sanciones Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

Infracciones muy graves: hasta 1.000 euros.

Infracciones graves: hasta 500 euros.

Infracciones leves: hasta 100 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

ARTÍCULO 14. Prescripción

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

TÍTULO IV. REGIMEN FISCAL

ARTÍCULO 15. Hecho Imponible Constituye el hecho imponible de la tasa, la utilización privativa de la discomóvil para actividades culturales, deportivas, festivas o cualquier otra relacionada con la música o tradiciones locales.

ARTÍCULO 16. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las correspondientes autorizaciones municipales para la utilización privativa de la discomóvil

ARTÍCULO 17. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

ARTÍCULO 18. Exenciones y Bonificaciones

No se conceden exenciones en relación con la presente tasa

ARTÍCULO 19 Cuota Tributaria Será la siguiente expresada en euros/día, la cuota será irreductible cualquiera que sea el tiempo de duración de la utilización efectiva, estableciéndose la cuantía de 40,00 € actividad /día

ARTÍCULO 20. Devengo

La tasa se devengará cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

ARTÍCULO 21. Normas de Gestión

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la presente tasa tendrá régimen de autoliquidación, ésta deberá realizarse en el momento de presentar la solicitud de utilización, no admitiéndose al trámite la solicitud sin la misma.

ARTÍCULO 22. Infracciones y Sanciones respecto de la Tasa. En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL La presente Ordenanza Fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día....., entrará en vigor y será de aplicación el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia tras el periodo de información pública, permaneciendo en dicha situación hasta en tanto no se acuerde su modificación o su derogación expresa. "

SEGUNDO. Dar audiencia previa a las asociaciones vecinales y de defensa de los consumidores y usuarios de la localidad.

TERCERO. Someter a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto »

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

En Valdealgorfa, a 25 de abril de 2016.- La Alcaldesa, Fdo.: Reyes Gimeno Cuella.

Núm. 68.528

VALDEALGORFA

Por Resolución de Alcaldía n.º 51/2016 de fecha 9 de mayo de 2016 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA- DRG 51-2016

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante los días 12 a 17 de mayo, ambos inclusive, por motivos de viaje, la Sra. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en Dña. Raquel Pardo Andrés, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 12 al 17 de mayo por motivos de viaje.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de

noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

En Valdealgofra, a 9 de mayo de 2016.- La Alcaldesa, Fdo. : Reyes Gimeno Cuella.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal

0,15 €/ por palabra

Urgente

0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.