

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 211

5 de noviembre de 2019

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Ariño	2
Comarca del Matarraña/Matarranya	8
Albarracín y Alcalá de la Selva.....	11
Obón.....	12
Exposición de documentos	13

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»

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 84.244

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE DE TERUEL, RELATIVO A LA ENCUESTA DE LAS BASES PROVISIONALES Y DEL PROYECTO DE CONCENTRACIÓN PARCELARIA DEL SUBPERÍMETRO DE SECANO DE LA ZONA DE ALFAMBRA Y A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE SU ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

Se pone en conocimiento de todos los interesados en la concentración parcelaria de la zona de Alfambra (Teruel), declarada de utilidad pública y urgente ejecución por Decreto 103/2011 de 10 de mayo, del Gobierno de Aragón (Boletín Oficial de Aragón número 94, de 16 de mayo).

PRIMERO.- Que de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 103/2011 del Gobierno de Aragón que declara de utilidad pública y urgente ejecución la concentración parcelaria de la zona de Alfambra (Teruel), el Director General de Desarrollo Rural autorizó la ejecución de dicha concentración por el procedimiento simplificado.

SEGUNDO.- Que con fecha 4 de julio de 2019 la Comisión Local ha autorizado la encuesta de las Bases provisionales de Concentración Parcelaria de la citada zona y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 183 y 197 de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario y el artículo 28 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, es preciso que las Bases provisionales y el Proyecto de concentración parcelaria se sometan a encuesta de los interesados en la citada concentración, y que el estudio de impacto ambiental sea objeto de información pública.

TERCERO.- Que con fecha 10 de octubre de 2019, el Director General de Desarrollo Rural ha autorizado la realización de dichos trámites, lo que se hace público mediante anuncio en "Boletín Oficial de Aragón", en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel y mediante avisos insertos tres días consecutivos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alfambra.

CUARTO.- La documentación estará expuesta para su examen, en el citado Ayuntamiento y en el Servicio Provincial de Teruel del Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, sito en C/ San Francisco n.º 1 durante un plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la última publicación del presente anuncio, plazo en el que se podrán formular las alegaciones u observaciones que se estimen oportunas, que se formularán por escrito, se dirigirán al Servicio Provincial de Teruel y se presentarán en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La consulta de los documentos que componen las Bases provisionales implica que conforme a lo dispuesto por la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos que se incluyen no podrán ser utilizados para fines distintos de los de la concentración parcelaria.

QUINTO.- En horario de atención al público, los interesados en el proceso de concentración parcelaria podrán examinar los documentos indicados, principalmente sobre la clasificación de tierras propias o ajenas, advirtiéndose a todos que, una vez firmes las Bases no se puede volver sobre tales extremos, por lo que se exhorta a los participantes a colaborar para realizar la clasificación de todas las tierras incluidas en la concentración parcelaria con la mayor exactitud y justicia posibles, sobre la atribución a los propietarios de las fincas de reemplazo, las superficies y el valor de la tierra y los gravámenes y otras situaciones jurídicas cuyo dominio y titularidad figuran para cada parcela y finca de reemplazo, y sobre aspectos ambientales, si bien la documentación referente al estudio de impacto ambiental correspondiente al proyecto de la citada concentración parcelaria podrá ser examinada por cualquier persona física o jurídica.

Teruel, 25 de octubre de 2019.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL, Pedro M. Polo Iñigo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 84.239

ARIÑO

BASES CONCURSO - OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ARIÑO

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Oficial de 1ª de Servicios mediante concurso-oposición, como funcionario de Carrera, Grupo C2, Nivel 11, Subescala Servicios Especiales, tal y como está contemplado en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Ariño.

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición, al que le será de aplicación lo previsto en los artículos 133 del Real Decreto legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

La jornada de trabajo se desarrollará conforme a la legislación vigente y el horario de será determinado y distribuido por la Alcaldía-Presidencia.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

a) Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado escolar o equivalente (Grado ESO, EGB, FP-1; FP nivel medio o equivalente) o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Igualmente, en situación equivalente en su Estado originario en el caso de ser nacional de otro Estado.

Tercera. Funciones

La plaza referida, tendrá las siguientes funciones, que son propias del puesto de trabajo:

Obras y reparación menores en los bienes y servicios municipales, así como la compra de material para estas reparaciones, previa autorización, cuidado y mantenimiento de las herramientas y maquinaria de obras.

Ayuda al resto de la plantilla del Ayuntamiento de Ariño, así como estar disponible si se requiere por necesidad o urgencia debidamente justificada.

Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento y el Juzgado de Paz.

Conservación, mantenimiento y urgencias especiales, así como pequeñas reparaciones en redes de agua potable, alcantarillado, especialmente controlar y revisar los depósitos, bombas de agua, arreglo de averías, control y lectura de contadores de agua del padrón.

Mantenimiento y vigilancia de las redes de alumbrado público y del suministro de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales.

Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.

Mantenimiento, limpieza y conservación de los almacenes municipales y del utillaje.

Mantenimiento, limpieza y conservación en zonas comunes del cementerio municipal.

Conducción de vehículos con permiso B.

Ayuda a la prestación de servicios municipales.

Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles del puesto.

Actividades preparatorias y de desarrollo de actos con intervención municipal o de servicios municipales, así como de actos en las Fiestas Patronales.

Voz publica cuando sea necesario.

Creación y llevanza actualizada del inventario de herramientas y control de uso por terceros autorizados.

Apertura, cierre y vigilancia de espacios públicos cuando se requiera.

Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales.

Limpieza y conservación de parques y arbolados así como cualquier otra tarea relacionada con el ámbito de la jardinería de dichos espacios.

Manejo de ofimática básica y aparatos electrónicos aplicables a su puesto de trabajo.

Y todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o Secretaria General, así como Concejaldas, para el normal desempeño de los Servicios Municipales, tanto trabajos de oficina, como de campo.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la entidad local acompañadas de:

- Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, acreditados de la forma establecida en la base novena.

Las instancias se presentarán en el registro de entrada de las oficinas administrativas del Ayuntamiento (Plaza Mayor 2, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas) durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día inhábil siguiente.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero la entidad local. La solicitud (Anexo II), debidamente cumplimentada y firmada, deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte y del carnet de conducir.
- Vida laboral y Curriculum vitae del aspirante actualizados, para valorar en la fase de concurso.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la entidad local dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista única de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública únicamente en la página web del Ayuntamiento y expuesta en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la única y definitiva relación de admitidos que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el Art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Así mismo, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

El Tribunal, quedará integrado también por los suplentes respectivos, simultáneamente con los titulares que se designen.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Podrán asistir Asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente/a: Un/ Secretario/a-Interventor/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en activo.

- Vocales (empleados públicos pertenecientes al grupo C2 o superior):

- Un empleado/a público/a designado por la Diputación General de Aragón.

- Un empleado/a público/a designado por La Diputación Provincial de Teruel.
- Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Ariño, que actuará como Secretario/a del Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Es decir, será necesario aprobar los dos ejercicios.

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, así como bolígrafo azul. La realización del ejercicio escrito en cualquier otro color distinto al azul, será motivo de exclusión de la prueba, siendo eliminado en la fase de corrección del ejercicio automáticamente. No obstante las anteriores reglas, el Tribunal podrá establecer las instrucciones que crea convenientes antes de la realización de los ejercicios y serán comunicadas a los aspirantes con claridad meridiana suficiente antes de la realización de los ejercicios.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra "Ñ", según la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La evaluación será separada e independientemente por el Tribunal y consistirá en la realización de dos ejercicios, que serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Consistirá en responder a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test con respuestas alternativas, sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria, en un tiempo máximo de cuarenta minutos, siendo sola una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a cinco puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,25 puntos.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente. Las respuestas en blanco no penalizarán.

SEGUNDO EJERCICIO: EJERCICIO PRÁCTICO.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones y contenidos de la plaza. El Tribunal seleccionador atendiendo la naturaleza de las pruebas prácticas que propongan realizar, determinará el tiempo máximo de realización.

La prueba tendrá una puntuación máxima de diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a cinco puntos.

Podrán realizarse conjuntamente, en una misma sesión, más de un ejercicio de la fase de oposición.

FASE CONCURSO:

Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes según el siguiente detalle:

A) Méritos académicos: Se valorarán hasta un máximo de cuatro puntos.

- Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Formación profesional básica FP 1 o superior FP 2 en alguna de las familias profesionales de "Edificación y Obra Civil (EOC)", "Energía y Agua" (ENA) o "Instalaciones y Mantenimiento (IMA)": 2 puntos por título.

B) Méritos profesionales: Se valorarán hasta un máximo de cuatro puntos.

- Por cada mes completo de desempeño en una Administración Pública en puesto de trabajo igual o cometido similar a la plaza convocada: 0,20 puntos.

- Por cada mes de desempeño en la empresa privada en puesto de trabajo de igual o cometido similar a la plaza convocada: 0,10 puntos.

C) Formación: Por cursos de formación en centros oficiales que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, con un máximo de dos puntos:

- De más de 50 horas: 0,5 puntos.

- De más de 10 horas: 0,1 puntos.

Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los citados méritos deberán acreditarse como se detalla a continuación:

- Méritos profesionales: Certificación o copia de certificación donde conste categoría profesional, Administración pública o empresa donde se han prestado los servicios y períodos. Y en todo caso, además, informe de la vida laboral de la Seguridad Social para corroborar fehacientemente los datos.

- Titulación académica: Copia del título correspondiente, del abono de los derechos de su expedición o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

- Formación: Copia de los diplomas de asistencia, donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como número de horas y centro de impartición.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la entidad local y su página web.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal publicará el nombre del aspirante seleccionado, elevando dicha propuesta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento para que efectúe el correspondiente nombramiento, una vez haya presentado en la entidad local, dentro del plazo de cinco días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4.- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

5.- Copia compulsada de los méritos alegados para la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes propuestos renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía-Presidencia de la entidad local, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

En el contrato que se formalice se incluirá un período de prueba de tres meses.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para otros nombramientos interinos o contrataciones temporales de la categoría profesional de la plaza convocada con los aspirantes que hayan superado alguna de las pruebas pero que no hayan podido ocupar la plaza convocada, al obtener menor puntuación que el aspirante propuesto por el Tribunal. El funcionamiento de la citada bolsa será por orden de puntuación obtenida y tendrá una duración máxima de dos años contados desde la toma de posesión del aspirante seleccionado.

Décima. Incidencias.

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

Undécima. Régimen aplicable.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/97, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Duodécima. Recursos.

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

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I: PROGRAMA.

1.- Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2.- El Estatuto de Autonomía de Aragón.

3.- El Municipio. Organización Municipal. Competencias de sus órganos.

4.- Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicación y notificaciones.

5.- Operaciones matemáticas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir y Regla de tres.

6.- Reglas Básicas de Ortografía.

7.- Herramientas y maquinarias propias de la albañilería y construcción. Usos y mantenimiento. Materiales de construcción.

8.- Maquinaria. Descripción y modo de empleo.

9.- Herramientas. Descripción y modo de empleo.

10.- Materiales.

11.- Nociones básicas de fontanería, electricidad, carpintería y jardinería.

12.- Obras y mantenimiento en viales públicos: Pavimentaciones, redes de abastecimiento y saneamiento.

13.- Conocimientos básicos del mantenimiento del servicio de aguas (Sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, lectura de contadores, Limpieza de Depuradoras y Depósitos de agua, etc.).

14.- Conocimiento de herramientas y maquinarias precisas para la realización de los trabajos encomendados al Operario de Servicios Múltiples.

15.- Conocimiento del municipio: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación. Ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos, etc.

16.- Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

17.- Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.

18.- Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

19.- Señalización de seguridad.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ARIÑO

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a la que aspira: OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ARIÑO

Fecha de la Convocatoria:

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido

2º Apellido

Nombre:

D.N.I.

Fecha de Nacimiento:

Domicilio (Calle, Plaza, Número Piso):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Teléfono Contacto:

Correo electrónico:

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud
3. Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan

1.-

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/79 de Abril.

En _____ a _____ de _____ de 2019.

FIRMA,

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARIÑO

Núm. 84.248

COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comarca del Matarraña/Matarranya, de fecha 24 de octubre de 2019, se ha acordado convocar concurso para la formación de una Bolsa de trabajo complementaria de Auxiliar de ayuda a domicilio y dependencia, que se regirá por las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE LA SEGUNDA BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y DEPENDENCIA, POR CONCURSO**Primera.- Objeto de la convocatoria**

1.- Es objeto de estas bases la realización de un concurso para formar una bolsa de trabajo complementaria de Auxiliar de ayuda a domicilio, en régimen laboral temporal. La bolsa así formada estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020, si bien su vigencia podrá prorrogarse el tiempo indispensable para formar una nueva lista.

Hasta el 31 de diciembre de 2020, tendrán preferencia para suscribir estos contratos las personas incluidas en las bolsas de trabajo formadas con los resultados de las pruebas realizadas conforme a las bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de 13 de enero de 2017 y 4 de febrero de 2019, respectivamente.

Cuando la acumulación de tareas, la realización de obras o servicios determinados o la necesidad de cobertura interina de los puestos de trabajo, requieran la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio, se ofrecerá a las personas seleccionadas, por el orden de su puntuación, la posibilidad de suscribir el correspondiente contrato. El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la Bolsa.

Las contrataciones se efectuarán por Resolución de Presidencia. El tipo de contrato, su duración y la jornada de trabajo dependerá de las necesidades que justifiquen en cada caso la contratación.

2.- Las funciones a desarrollar incluirán, entre otras, los siguientes cometidos: La realización de tareas domésticas (limpieza, lavar, planchar, coser, ordenar, cocinar), de soporte, compañía y apoyo a las personas dependientes (recoger recetas médicas, recados, higiene personal, ayuda para vestirse y desvestirse, levantar o acostar) y de control y pautas de alimentación, hábitos, medicación. Todo ello de acuerdo con las directrices recogidas en el Reglamento del Servicio de ayuda a domicilio de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 56 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP).

b) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del carné de conducir tipo B así como disponibilidad de vehículo propio.

f) Estar en posesión del ciclo formativo de grado medio de auxiliar de clínica o equivalente, o la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

Tercera.- Solicitudes

1.- En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2.- Las instancias se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya y se presentarán en el Registro de Entrada de la Comarca, en horario de 8:30 a 14:30 horas. También podrán presentarse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, (en adelante, Ley 39/2015), debiendo en este caso comunicar a la Comarca la presentación de la instancia a la dirección electrónica secretaria@matarranya.org o al fax 978250497, dentro del plazo de presentación de instancias.

3.- El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOPE).

4.- A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Para extranjeros documento equivalente y, en su caso, los que acrediten las circunstancias previstas en el artículo 57 EBEP.

b) Fotocopia de la titulación exigida (base 2ª).

c) Fotocopia del carné de conducir exigido (base 2ª).

d) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados. Sólo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Tablón de anuncios de la Comarca y en la sede electrónica <https://comarcamatarranya.sedelectronica.es>, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta.- Tribunal calificador

1.- Se formará el Tribunal calificador de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ley 39/2015.

Sexta.- Procedimiento de selección

1.- La selección se efectuará mediante concurso, que consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en Anexo II de esta convocatoria, con un máximo de 10 puntos.

2.- De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

Séptima.- Formación de la Bolsa

El Tribunal elevará a la Presidencia la relación de aspirantes por orden de puntuación. Por Resolución de Presidencia se aprobará la Bolsa, que se publicará en la sede electrónica comarcal y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Octava.- Funcionamiento de los llamamientos de la Bolsa.

1.- Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la bolsa de trabajo, se seguirá el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida en la valoración total final, cada vez que se precise realizar una contratación laboral temporal de auxiliares de ayuda a domicilio comarcal y/o para dependencia en virtud de la encomienda de gestión aceptada por la Comarca.

2.- Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento. Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

3.- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 24 horas para posible respuesta del candidato llamado. Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.

4- En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera.

5.- Si el candidato llamado está trabajando y/o en situación temporal de incapacidad, deberá aportar la documentación justificativa en el plazo de 24 horas desde que se efectúa el llamamiento. A la vista de la documentación aportada, dicho candidato pasará a estar "no disponible" en la bolsa resultante, siendo responsabilidad del candidato comunicar a la Comarca cualquier variación de su situación a efectos de futuros llamamientos durante la vigencia de la bolsa.

6.- El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la Bolsa.

Novena.- Presentación de documentos y contratación

1.- Cuando se requiera la contratación de un Auxiliar de ayuda a domicilio, la persona o personas que hayan aceptado el trabajo presentarán en la Comarca los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en esta convocatoria y, si se le solicita, certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el ejercicio de las funciones del puesto. En el contrato se establecerá el periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

2.- Si en el plazo concedido al efecto, el candidato no presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrá efectuarse la contratación. En este caso, se procederá a ofrecer el trabajo a la siguiente persona seleccionada, por orden de puntuación y a requerirle la documentación antes señalada.

Décima.- Recursos y legislación aplicable

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la citada Ley 39/2015.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los Entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Valderrobres/Vall de Roures.- El Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya, Rafael Martí Casals.

ANEXO I

Modelo de instancia

D. /D^a. con D.N.I. núm. con domicilio a efectos de
notificaciones en C/ número . y teléfono .

EXPONE:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la formación de una Bolsa de trabajo complementaria de Auxiliar de ayuda a domicilio.

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

3. Que acompaña a la presente instancia:

-fotocopia del DNI.

- fotocopia del título académico.

- fotocopia del carné de conducir.

4. Que a los efectos de valoración de méritos en el concurso, alega los siguientes, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia (se enumerarán todos y cada uno de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental):

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.

2. Que, padeciendo una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, se realicen las siguientes adaptaciones necesarias para la realización del concurso:

En....., a ,.....de.....de 2019.

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

ANEXO II

Baremo de méritos

A) Experiencia.- Se valorará la experiencia laboral justificada, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, hasta un máximo de 6 puntos.

- Por servicios prestados a la Administración Local en plazas de igual contenido a la que se convoca, 0,45 puntos por año.

- Por servicios prestados a otras Administraciones públicas en plazas de igual contenido a la que se convoca, 0,20 puntos por año.

- Por servicios prestados en la empresa privada en plazas de contenido similar a la que se convoca, 0,10 puntos por año.

B) Formación.- Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación:

a) De 0 a 19 horas de duración, 0,01 puntos por cada curso.

b) De 20 a 39 horas de duración, 0,03 puntos por cada curso.

c) De 40 a 59 horas de duración, 0,06 puntos por cada curso.

d) De 60 a 99 horas de duración, 0,13 puntos por cada curso.

e) De 100 a 199 horas de duración, 0,20 puntos por cada curso.

f) De 200 a 299 horas de duración, 0,30 puntos por cada curso.

g) De mas de 300 horas de duración, 0,40 puntos por cada curso.

C) Titulación.- Se valorará la disposición del Grado de Enfermería con 1 punto.

En ningún caso el Tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido a continuación. Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser originales o fotocopias. - Apartado Experiencia:

- Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados, la denominación de la plaza y la jornada de trabajo.

- Certificado de la empresa en el que se haga constar el tiempo de servicios, el contenido del puesto de trabajo y la jornada de trabajo. Si la empresa hubiera desaparecido, nóminas correspondientes al periodo de tiempo de servicios alegado y certificado de la vida laboral actualizada.

El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

- Apartado Formación:

- Copia del título o diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

- Apartado Titulación:

- Copia del título o del justificante de pago de la tasa por expedición del título.

Núm. 82.584

ALBARRACÍN

Solicitada por D. Miguel Ángel Lorenzo Oquendo, licencia de actividad ambiental de actividades clasificadas para instalación de núcleo zoológico aviar de 80 palomas deportivas en la parcela 335 del polígono 1 de Albarracín (Teruel) se tramita el oportuno expediente (EXP.207/2017).

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014 de 4 de diciembre de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir periodo de información pública por término de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las misma durante horario de oficina.

Albarracín, a 23 de mayo de 2019.- EL ALCALDE. Fdo. Raúl Jiménez Domingo.

Núm. 84.162

ALCALÁ DE LA SELVA

Solicitada por MESÓN DE LA NIEVE, S.L., con CIF n.º B44023331 y con domicilio a efectos de notificación en Barrio Virgen de la Vega, n.º 5, de Alcalá de la Selva (Teruel) licencia ambiental de actividades clasificadas para la modificación de la actividad "Ampliación de Hostelería Deportiva y Comercial del Albergue Mas Blanco", a

ubicar en MASÍA MAS BLANCO, inmueble con referencia catastral 00702600XK97B0001OM, según el proyecto técnico redactado por el Arquitecto Joaquín Andrés Rubio, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Alcalá de la Selva, La Alcaldesa-Presidenta, M^a Amparo Atienza Chisbert.

Núm. 84.182

OBÓN

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por el Ayuntamiento de Obón, por procedimiento abierto, para adjudicar el arrendamiento del Bar Municipal y Albergue, conforme a los siguientes datos:

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Obón

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Ayuntamiento de Obón

2) Domicilio: Plaza Ayuntamiento, 1

3) Localidad y Código Postal: 44792 Obón (Teruel)

4) Página web, Sede electrónica, perfil del contratante y anuncios:

<http://aytoobon.sedelectronica.es>

5) Correo electrónico: aytoobon@gmail.com

6) Fecha límite de obtención de documentación e información: 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: Concesión de servicios

b) Descripción: Concesión Explotación de Albergue-piscina Municipal

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Criterios de adjudicación: Los especificados en el Pliego de condiciones

4. Importe de licitación: 1.800 euros al alza IVA incluido

5. Requisitos específicos del contratista: Los especificados en el Pliego de condiciones.

Presentación de ofertas o solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

b) Lugar de presentación:

b.1.- Presentación Electrónica.- los licitadores podrán presentar sus ofertas de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de contratación del Sector Público.

b.2.- Presentación Manual.-

1. Ayuntamiento de Obón

2. Domicilio: Plaza Ayuntamiento, 1

3. Localidad y Código Postal: Obón-44792

7. Apertura de ofertas: En el salón de plenos del Ayuntamiento el primer día hábil contado desde el día siguiente a la finalización del plazo para presentar las proposiciones.

En Obón, a 10 de Octubre de 2019.- El Alcalde, Fdo. JOSE ANGEL VILLUENDAS MORALES

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tablones de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

84.285.- Cañada Vellida.-Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

84.282.- Calamocha.-.-Modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de varias tasas para 2019.

84.280.- Calamocha.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de báscula municipal.

84.281.- Calamocha.- Modificación Ordenanza Fiscal consistente en la derogación de la imposición del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

84.245.- Valdelinares.- Ordenanza por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos.

84.240.- Báguena.- Ordenanza Fiscal nº 1 Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basura o residuos sólidos urbanos.

84.251.- Rubiales.- Reglamento del Régimen Interno del Coto Municipal TE-10.290D El Jabalí.

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

84.255.- Alfambra.-Padrón de la tasa por recogida de basuras.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Cuenta General

84.250.-Castelnou, año 2017 y 2018.

Presupuesto General

84.283.-Calamocha, año 2019.

84.254.-Muniesa, año 2020.

Expediente de Modificación Presupuestaria

84.272.-Santa Eulalia del Campo, nº 1/2019.

84.233.-Valjunquera, nº 2/2019.

84.236.-Crivillen, nº 1/2019.

Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal.

84.232.- Fuentes de Rubielos, año 2019.

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.