

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 128

7 de julio de 2021

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel	3
Tramacastilla y Oliete	11
Peralejos	12
Cortes de Aragón y Consorcio-Agrupación de Residuos Sólidos y Urbanos	13
Alcañiz	14
Exposición de documentos	16

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. 2021-2335

Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa previa del anteproyecto "La Puebla I" de 0,750 MW, titular B88302393 Qoichi 1 SL, Expediente G-T-2020-045, Expte. Siagee TE-AT0198/20.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica se inicia el correspondiente trámite de información y participación pública, de la solicitud de autorización administrativa del anteproyecto citado, cuyos datos se detallan a continuación:

- Peticionario: Qoichi 1 SL., con domicilio en Pol. Ind. Mutilva Baja, Calle E 11, Bajo, 31192 Aranguren (Navarra)
- La Puebla I
- Ubicación: La Puebla de Híjar.
- Superficie Poligonal: 1,82 ha.
- Potencia instalada módulos: 0,996 MWp.
- Potencia total inversores: 0,750 MW.

Instalación de producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica constituida por 2.214 módulos fotovoltaicos de 450 Wp, instalados en estructuras metálicas con seguimiento a un eje horizontal, ancladas en el terreno, 3 inversores trifásicos de 250 kW.

Centro de Transformación, edificio prefabricado, de 800 KVA y salida con RSMT 15 KV, longitud 850 m, conductor RH5Z1 3x1x300 mm² Al 12/20 kV, a Centro de Seccionamiento protección y medida, edificio prefabricado.

Línea de evacuación: salida del CS con LSMT 15 KV, longitud 22 m, conductor RH5Z1 3x1x240 mm² Al 12/20 kV, doble circuito, y conversión A/S en el primer apoyo de la LAMT 15 KV "Puebla De".

El órgano sustantivo competente para tramitar y resolver la autorización administrativa previa del anteproyecto, es el Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que, tanto el anteproyecto, como el resto de documentación asociada, puedan ser examinados por cualquier interesado en el enlace <https://www.aragon.es/-/proyectos-en-informacion-publica>, directamente o, en su caso, a través del Servicio de Información y Documentación Administrativa ubicado en Paseo María Agustín, nº 36 – Edificio «Pignatelli», de la oficina del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel sita en C/ San Francisco 1, 2ª planta (Teruel) o de los Ayuntamientos afectados, en los días y horas hábiles de oficina.

Las alegaciones que se estimen oportunas, deben formularse en el plazo de treinta días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Irán dirigidas al Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel, ubicado en la dirección señalada, indicando como referencia "Información pública. La Puebla I, Expediente nº G-T-2020-045, Expte. Siagee TE-AT0198/20"

Asimismo, la presente publicación se realiza a los efectos de notificación previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Teruel 23 de junio de 2021.- La Secretaría del Servicio Provincial de Teruel, María Cruz Giménez Montejo. (P.A. Del Director del Servicio Provincial de Industria Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel. Decreto 74/2000 de 11 de abril, Art. 10.3, BOA nº 50 de 28/04/2000).

Núm. 2021-2336

Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa previa del anteproyecto "La Puebla II" de 0,750 MW, titular B88302393 Qoichi 1 SL. Expediente G-T-2020-046, Expte. Siagee TE-AT0199/20.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autoriza-

ción de las instalaciones de energía eléctrica se inicia el correspondiente trámite de información y participación pública, de la solicitud de autorización administrativa del anteproyecto citado, cuyos datos se detallan a continuación:

- Peticionario: Qoichi 1 SL, con domicilio en Pol. Ind. Mutilva Baja, Calle E 11, Bajo, 31192 Aranguren (Navarra)
- La Puebla II
- Ubicación: La Puebla de Híjar.
- Superficie Poligonal: 1,76 ha.
- Potencia instalada módulos: 0,996 MWp.
- Potencia total inversores: 0,750 MW.

Instalación de producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica constituida por 2.214 módulos fotovoltaicos de 450 Wp, instalados en estructuras metálicas con seguimiento a un eje horizontal, ancladas en el terreno, 3 inversores trifásicos de 250 kW.

Centro de Transformación, edificio prefabricado, de 800 KVA y salida con RSMT 15 KV, longitud 1.065 m, conductor RH5Z1 3x1x300 mm² Al 12/20 kV, a Centro de Seccionamiento protección y medida, edificio prefabricado.

Línea de evacuación: salida del CS con LSMT 15 KV, longitud 30 m, conductor RH5Z1 3x1x240 mm² Al 12/20 kV, doble circuito, y conversión A/S en el primer apoyo de la LAMT 15 KV "Vent Barro".

El órgano sustantivo competente para tramitar y resolver la autorización administrativa previa del anteproyecto, es el Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que, tanto el anteproyecto, como el resto de documentación asociada, puedan ser examinados por cualquier interesado en el enlace <https://www.aragon.es/-/proyectos-en-informacion-publica>, directamente o, en su caso, a través del Servicio de Información y Documentación Administrativa ubicado en Paseo María Agustín, nº 36 – Edificio «Pignatelli», de la oficina del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel sita en C/ San Francisco 1, 2ª planta (Teruel) o de los Ayuntamientos afectados, en los días y horas hábiles de oficina.

Las alegaciones que se estimen oportunas, deben formularse en el plazo de treinta días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Irán dirigidas al Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel, ubicado en la dirección señalada, indicando como referencia "Información pública. La Puebla II, Expediente nº G-T-2020-046, Expte. Siagee TE-AT0199/20"

Asimismo, la presente publicación se realiza a los efectos de notificación previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Teruel 23 de junio de 2021.- La Secretaría del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel, María Cruz Giménez Montejo. (P.A. Del Director del Servicio Provincial de Industria Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel. Decreto 74/2000 de 11 de abril, Art. 10.3, BOA nº 50 de 28/04/2000).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2021-2331

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE DISTINTOS PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADOS COMO INDICA EL ARTÍCULO 10 DEL PACTO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL.

PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN, NIVEL, LOCALIZACIÓN.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos de trabajo de Auxiliar de Administración General cuya denominación y adscripción se detalla a continuación:

- Auxiliar de Administración General. Adscripción Orgánica: TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL. Número de la Relación de Puestos de Trabajo: 2201. Grupo de Clasificación C2. Dotado de Complemento de Destino correspondiente al Nivel 15, y de un Complemento Específico compuesto por los conceptos de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva (Nivel 15).

- Auxiliar de Administración General. Adscripción Orgánica: TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL. Número de la Relación de Puestos de Trabajo: 2202. Grupo de Clasificación C2. Dotado de Complemento de Destino correspon-

diente al Nivel 15, y de un Complemento Específico compuesto por los conceptos de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva (Nivel 15).

- Auxiliar de Administración General. Adscripción Orgánica: PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SERVICIOS GENERALES. Número de la Relación de Puestos de Trabajo: 2040. Grupo de Clasificación C2. Dotado de Complemento de Destino correspondiente al Nivel 15, y de un Complemento Específico compuesto por los conceptos de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva (Nivel 15).

- Auxiliar de Administración General. Adscripción Orgánica: PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SERVICIOS GENERALES. Número de la Relación de Puestos de Trabajo: 2041. Grupo de Clasificación C2. Dotado de Complemento de Destino correspondiente al Nivel 15, y de un Complemento Específico compuesto por los conceptos de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva (Nivel 15).

- Auxiliar de Administración General. Adscripción Orgánica: GESTIÓN TRIBUTARIA. Número de la Relación de Puestos de Trabajo: 3072. Grupo de Clasificación C2. Dotado de Complemento de Destino correspondiente al Nivel 15, y de un Complemento Específico compuesto por los conceptos de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva (Nivel 15).

- Auxiliar de Administración General. Adscripción Orgánica: GESTIÓN TRIBUTARIA. Número de la Relación de Puestos de Trabajo: 3073. Grupo de Clasificación C2. Dotado de Complemento de Destino correspondiente al Nivel 15, y de un Complemento Específico compuesto por los conceptos de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva (Nivel 15).

- Auxiliar de Administración General. Adscripción Orgánica: PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA. Número de la Relación de Puestos de Trabajo: 2299. Grupo de Clasificación C2. Dotado de Complemento de Destino correspondiente al Nivel 15, y de un Complemento Específico compuesto por los conceptos de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva (Nivel 15).

- Auxiliar de Administración General. Adscripción Orgánica: CONTROL URBANÍSTICO. Número de la Relación de Puestos de Trabajo: 2298. Grupo de Clasificación C2. Dotado de Complemento de Destino correspondiente al Nivel 15, y de un Complemento Específico compuesto por los conceptos de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva (Nivel 15) y el de Manejo de Fondos normal.

- Auxiliar de Administración General. Adscripción Orgánica: INFRAESTRUCTURAS. Número de la Relación de Puestos de Trabajo: 2293. Grupo de Clasificación C2. Dotado de Complemento de Destino correspondiente al Nivel 15, y de un Complemento Específico compuesto por los conceptos de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva (Nivel 15).

- Auxiliar de Administración General. Adscripción Orgánica: PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES. Número de la Relación de Puestos de Trabajo: 2033. Grupo de Clasificación C2. Dotado de Complemento de Destino correspondiente al Nivel 15, y de un Complemento Específico compuesto por los conceptos de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva (Nivel 15).

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.- Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- 1.- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Teruel, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, y no estar en situación de suspensión de funciones.

- 2.- Estar en posesión de un puesto de trabajo de Auxiliar de Administración General y haber permanecido un periodo mínimo de 2 años en el puesto que viniera desempeñando.

- 3.- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada dicha circunstancia mediante certificado médico, expedido por facultativo colegiado.

- 4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel en situación de servicio activo acreditarán la documentación referida en los puntos 1 y 2 mediante la aportación de certificado justificativo de la misma.

Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel en situación de servicio activo no tendrán que presentar la documentación referida en los puntos 3 y 4.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.- Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Portal del Empleado del Ayuntamiento de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

CUARTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.- En las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento convocado, los aspirantes deberán manifestar:

- (a) El puesto concreto al que desean optar. Al convocarse distintos puestos de trabajo, los aspirantes deberán determinar en su instancia el orden de preferencia en la elección de los puestos de trabajo disponibles. Esta elección será determinante para la asignación definitiva de puestos de trabajo.

- (b) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

- (c) Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

A la instancia se acompañará:

1. Mención de identidad del aspirante
2. Curriculum Vitae del aspirante en el que se reflejen los méritos de que dispone y que desea hacer valer en el procedimiento de provisión.
3. Sobre cerrado, denominado "MÉRITOS", que habrá de contener los documentos acreditativos de los méritos señalados en el apartado 2.

Dichos documentos acreditativos deberán ser originales o bien estar debidamente compulsados, en el anverso y reverso, en su caso, de los mismos, de tal forma que en dicha compulsas figure:

- Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsas.
- Fecha de la compulsas.
- Firma de la persona que compulsas.
- Determinación expresa del órgano administrativo que lleva a cabo dicha compulsas.

No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Los documentos presentados por los aspirantes que carezcan de la correspondiente compulsas o ésta no esté formalizada de conformidad con lo determinado anteriormente, no serán objeto de valoración.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Portal del Empleado y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la valoración de los méritos. En la misma resolución se indicará la composición de la Comisión de Valoración. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.- La Comisión de Valoración estará constituida por cinco Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel nombrados mediante Decreto de Alcaldía-Presidentencia.

El Presidente y Secretario de la misma serán elegidos por los miembros del Tribunal entre ellos mismos, no pudiendo concurrir los dos cargos en una misma persona.

Los Vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros.

La Comisión queda autorizada para resolver las incidencias que se produzcan.

La Comisión tendrá la categoría que corresponda al grupo en que se integra el puesto.

SÉPTIMA.- MÉRITOS VALORABLES.- A tenor de lo dispuesto por el artículo 10 del vigente Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel, la valoración de méritos se regirá por los siguientes parámetros:

GRADO PERSONAL:

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

VALORACIÓN DEL TRABAJO:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado, 0,25 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,20 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria a juicio del Tribunal Calificador, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

(a) Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

(b) Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

- (c) Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.
 - (d) Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.
 - (e) Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.
 - (f) Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.
- La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,50 puntos.

2) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable.

La puntuación máxima por titulación académica será de 1 punto.

1. Doctorado.- 1 punto
2. Licenciado.- 0,80 puntos.
3. Diplomado.- 0,60 puntos.
4. Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos
5. Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.
6. FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior.- 0,40 punto.
7. FP de primer Grado, Graduado Escolar, Ciclo de grado Medio o equivalente.- 0,10 puntos.

Total puntuación máxima apartado relativo a la formación: 2,50 puntos.

ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

La antigüedad se valorará a razón de 0,60 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

PUNTUACIÓN:

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 44.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De persistir el empate se procederá a la eliminación de los topes máximos, respecto de cada uno de los apartados, resolviéndose por orden de mayor a menor puntuación.

Y de persistir nuevamente el empate se resolverá por sorteo público.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO E INFORMES.- Concluida la valoración y emitidos los informes que, en su caso, se estimen pertinentes, la Comisión de Valoración publicará en el Portal del Empleado y Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Teruel, el anuncio en el que conste la resolución del concurso de traslados, el orden de los aspirantes determinado por la puntuación obtenida, y el puesto de trabajo asignado a cada uno de ellos, en función de las preferencias manifestadas en la instancia de participación en el presente concurso de traslados.

La asignación de puesto de trabajo respetará escrupulosamente esta preferencia, a salvo, lógicamente, de la clasificación obtenida por el resto de aspirantes. Así, en el caso de que el mismo puesto de trabajo fuera optado por 2 o más aspirantes, será asignado al aspirante que obtuviera mayor puntuación. En este caso, al funcionario a que no pueda ocupar el puesto solicitado con prioridad por estar ya cubierto, se le asignará el solicitado-s de forma subsidiaria y sucesiva, los destinos inmediatamente posteriores en sentido descendente, hasta que la asignación quede efectivamente realizada. Si no hubiese puesto disponible entre los solicitados por el funcionario, éste quedará en situación de servicio activo en el mismo puesto que desempeñara hasta la celebración de un nuevo concurso de traslados.

Seguidamente, la Comisión de Valoración elevará dicha propuesta de nombramiento junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los extremos señalados en el párrafo anterior, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

La resolución del procedimiento será objeto de publicación en el Portal del Empleado y en Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.- El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se haga pública en el Portal del Empleado y Tablón de Anuncios Municipal la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel en situación de servicio activo acreditarán la documentación referida en los puntos 1 y 2 mediante la aportación de certificado justificativo de la misma.

En el caso de que el funcionario municipal no presentara la documentación requerida, se considerara que renuncia al destino obtenido, por lo que seguirá desempeñando el puesto de trabajo de origen, quedando obligado a permanecer en el mismo por un plazo mínimo de 2 años a contar desde la efectividad de la renuncia.

Cumplidos los requisitos precedentes, y atendiendo asimismo al cumplimiento de lo señalado en la Base anterior, el órgano competente dictará resolución en la que se adjudiquen definitivamente los puestos de trabajo ofertados en el concurso de traslados. Los funcionarios propuestos deberán tomar posesión en el plazo que se determine mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia.

DÉCIMA.-TURNO DE RESULTAS.- Finalizado el procedimiento de concurso de traslados, y a instancia de cualquiera de los participantes del mismo, el Ayuntamiento de Teruel realizará un turno de resultas con efectos idénticos al concurso de traslados. Mediante este turno se podrán solicitar exclusivamente los puestos de trabajo que dejen vacantes sus titulares por haber obtenido cualquiera de los puestos ofertados en la Base primera.

Únicamente se podrán adjudicar puestos de trabajo en el turno de resultas cuando la totalidad de los puestos ofertados en el concurso de traslados hubieran sido adjudicados, y el interesado no hubiese obtenido ninguno de los incluidos en la citada Base primera de la convocatoria.

UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 del Estado.
- Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel
- Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la notificación y publicación de los mismos deberá efectuarse en los términos del artículo 40.2 de la citada Ley.

En Teruel, a 23 de junio de 2021.- La Alcaldesa, Emma Buj Sánchez.

Núm. 2021-2332

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE DISTINTOS PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADOS COMO INDICA EL ARTÍCULO 10 DEL PACTO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL.

PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN, NIVEL, LOCALIZACIÓN.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos de trabajo de Administrativo de Administración General cuya denominación y adscripción se detalla a continuación:

- Administrativo de Administración General. Adscripción Orgánica: PATRIMONIO. Número de la Relación de Puestos de Trabajo: 2042. Grupo de Clasificación C1. Dotado de Complemento de Destino correspondiente al Nivel 19, y de un Complemento Específico compuesto por los conceptos de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva (Nivel 19).

- Administrativo de Administración General. Adscripción Orgánica: CONTROL URBANÍSTICO. Número de la Relación de Puestos de Trabajo: 2230. Grupo de Clasificación C1. Dotado de Complemento de Destino correspondiente al Nivel 19, y de un Complemento Específico compuesto por los conceptos de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva (Nivel 19).

- Administrativo de Administración General. Adscripción Orgánica: INTERVENCIÓN. Número de la Relación de Puestos de Trabajo: 3031. Grupo de Clasificación C1. Dotado de Complemento de Destino correspondiente al Nivel 19, y de un Complemento Específico compuesto por los conceptos de Incompatibilidad y Dedicación Exclusiva (Nivel 19).

Los efectos económicos y administrativos de la toma de posesión no podrán ser de fecha anterior a la jubilación del actual titular del puesto

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.- Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

1.- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Teruel, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Administrativa, y no estar en situación de suspensión de funciones.

2.- Estar en posesión de un puesto de trabajo de Administrativo de Administración General y haber permanecido un periodo mínimo de 2 años en el puesto que viniera desempeñando. Este requisito no será de aplicación a los funcionarios de carrera que tengan la obligación legal de participar en este procedimiento conforme a lo dispuesto por el artículo 62.2 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.

3.- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada dicha circunstancia mediante certificado médico, expedido por facultativo colegiado.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel en situación de servicio activo acreditarán la documentación referida en los puntos 1 y 2 mediante la aportación de certificado justificativo de la misma.

Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel en situación de servicio activo no tendrán que presentar la documentación referida en los puntos 3 y 4.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.- Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Portal del Empleado del Ayuntamiento de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

CUARTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.- En las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento convocado, los aspirantes deberán manifestar:

(a) El puesto concreto al que desean optar. Al convocarse distintos puestos de trabajo, los aspirantes deberán determinar en su instancia el orden de preferencia en la elección de los puestos de trabajo disponibles. Esta elección será determinante para la asignación definitiva de puestos de trabajo.

(b) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

(c) Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

A la instancia se acompañará:

1. Mención de identidad del aspirante.

2. Curriculum Vitae del aspirante en el que se reflejen los méritos de que dispone y que desea hacer valer en el procedimiento de provisión.

3. Sobre cerrado, denominado "MÉRITOS", que habrá de contener los documentos acreditativos de los méritos señalados en el apartado 2.

Dichos documentos acreditativos deberán ser originales o bien estar debidamente compulsados, en el anverso y reverso, en su caso, de los mismos, de tal forma que en dicha compulsas figure:

- Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsas.

- Fecha de la compulsas.

- Firma de la persona que compulsas.

- Determinación expresa del órgano administrativo que lleva a cabo dicha compulsas.

No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Los documentos presentados por los aspirantes que carezcan de la correspondiente compulsas o ésta no esté formalizada de conformidad con lo determinado anteriormente, no serán objeto de valoración.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Portal del Empleado y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la valoración de los méritos. En la misma resolución se indicará la composición de la Comisión de Valoración. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.- La Comisión de Valoración estará constituida por cinco Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel nombrados mediante Decreto de Alcaldía-Presidentencia.

El Presidente y Secretario de la misma serán elegidos por los miembros del Tribunal entre ellos mismos, no pudiendo concurrir los dos cargos en una misma persona.

Los Vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros.

La Comisión queda autorizada para resolver las incidencias que se produzcan.

La Comisión tendrá la categoría que corresponda al grupo en que se integra el puesto.

SÉPTIMA.-MÉRITOS VALORABLES.- A tenor de lo dispuesto por el artículo 10 del vigente Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel, la valoración de méritos se regirá por los siguientes parámetros

GRADO PERSONAL:

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

VALORACIÓN DEL TRABAJO:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado, 0,25 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,20 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria a juicio del Tribunal Calificador, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

(d) Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

(e) Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

(f) Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

(g) Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

(h) Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

(i) Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,50 puntos.

2) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable.

La puntuación máxima por titulación académica será de 1 punto.

1. Doctorado.- 1 punto

2. Licenciado.- 0,80 puntos.

3. Diplomado.- 0,60 puntos.

4. Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos

5. Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.

6. FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior.- 0,40 punto.

7. FP de primer Grado, Graduado Escolar, Ciclo de grado Medio o equivalente.- 0,10 puntos.

Total puntuación máxima apartado relativo a la formación: 2,50 puntos.

ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

La antigüedad se valorará a razón de 0,60 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

PUNTUACIÓN:

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 44.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De persistir el empate se procederá a la eliminación de los topes máximos, respecto de cada uno de los apartados, resolviéndose por orden de mayor a menor puntuación.

Y de persistir nuevamente el empate se resolverá por sorteo público.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO E INFORMES.- Concluida la valoración y emitidos los informes que, en su caso, se estimen pertinentes, la Comisión de Valoración publicará en el Portal del Empleado y Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel, el anuncio en el que conste la resolución del concurso de traslados, el orden de los aspirantes determinado por la puntuación obtenida, y el puesto de trabajo asignado a cada uno de ellos, en función de las preferencias manifestadas en la instancia de participación en el presente concurso de traslados.

La asignación de puesto de trabajo respetará escrupulosamente esta preferencia, a salvo, lógicamente, de la clasificación obtenida por el resto de aspirantes. Así, en el caso de que el mismo puesto de trabajo fuera optado por 2 o más aspirantes, será asignado al aspirante que obtuviera mayor puntuación. En este caso, al funcionario-a que no pueda ocupar el puesto solicitado con prioridad por estar ya cubierto, se le asignará el solicitado-s de forma subsidiaria y sucesiva, los destinos inmediatamente posteriores en sentido descendente, hasta que la asignación quede efectivamente realizada. Si no hubiese puesto disponible entre los solicitados por el funcionario, éste quedará en situación de servicio activo en el mismo puesto que desempeñara hasta la celebración de un nuevo concurso de traslados.

Seguidamente, la Comisión de Valoración elevará dicha propuesta de nombramiento junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los extremos señalados en el párrafo anterior, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

La resolución del procedimiento será objeto de publicación en el Portal del Empleado y en Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.- El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se haga pública en el Portal del Empleado y Tablón de Anuncios Municipal la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel en situación de servicio activo acreditarán la documentación referida en los puntos 1 y 2 mediante la aportación de certificado justificativo de la misma.

En el caso de que el funcionario municipal no presentara la documentación requerida, se considerara que renuncia al destino obtenido, por lo que seguirá desempeñando el puesto de trabajo de origen, quedando obligado a permanecer en el mismo por un plazo mínimo de 2 años a contar desde la efectividad de la renuncia.

Cumplidos los requisitos precedentes, y atendiendo asimismo al cumplimiento de lo señalado en la Base anterior, el órgano competente dictará resolución en la que se adjudiquen definitivamente los puestos de trabajo ofertados en el concurso de traslados. Los funcionarios propuestos deberán tomar posesión en el plazo que se determine mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia.

DÉCIMA.-TURNO DE RESULTAS.- Finalizado el procedimiento de concurso de traslados, y a instancia de cualquiera de los participantes del mismo, el Ayuntamiento de Teruel realizará un turno de resultas con efectos idénticos al concurso de traslados. Mediante este turno se podrán solicitar exclusivamente los puestos de trabajo que dejen vacantes sus titulares por haber obtenido cualquiera de los puestos ofertados en la Base primera.

Únicamente se podrán adjudicar puestos de trabajo en el turno de resultas cuando la totalidad de los puestos ofertados en el concurso de traslados hubieran sido adjudicados, y el interesado no hubiese obtenido ninguno de los incluidos en la citada Base primera de la convocatoria.

UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 del Estado.
- Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel
- Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la notificación y publicación de los mismos deberá efectuarse en los términos del artículo 40.2 de la citada Ley.

En Teruel, a 23 de junio de 2021.- La Alcaldesa, Emma Buj Sánchez.

Núm. 2021-2327

TRAMACASTILLA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Tramacastilla, para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamación en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos:

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	CONCEPTOS	EUROS
	Gastos de personal	50.000,00
	Gastos de bienes corrientes y servicios	70.470,00
	Gastos financieros	30,00
	Transferencias corrientes	0,00
	Fondos de contingencias y otros imprevistos	0,00
	Inversiones reales	89.500,00
	Transferencias de capital	0,00
	Activos financieros	0,00
	Pasivos financieros	0,00
	SUMA DEL ESTADO DE GASTOS	210.000,00 €
ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	CONCEPTOS	EUROS
	Impuestos directos	29.000,00
	Impuestos indirectos	0,00
	Tasas y otros ingresos	22.000,00
	Transferencias corrientes	143.000,00
	Ingresos patrimoniales	16.000,00
	Enajenación de inversiones reales	0,00
	Transferencias de capital	0,00
	Activos Financieros	0,00
	Pasivos Financieros	0,00
	SUMA EL ESTADO DE INGRESOS	210.000,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO: Secretaría-Intervención, con carácter interino (En Agrupación con la Comunidad de Albarracín y el Municipio de Tramacastilla): 1

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL: Limpiadora 1.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del 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.

Tramacastilla, 23 de Junio de 2021.- La Alcaldesa, Clara Benito Calomarde.

Núm. 2021-2324

OLIETE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIETE para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	104.961,68
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	158.190,60
3	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	29.100,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	267.724,53
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	562.976,81

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	113.759,40
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	49.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	146.892,88
5	INGRESOS PATRIMONIALES	29.300,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	223.824,53
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	562.976,81

Plantilla de Personal de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIETE
A) Funcionario de Carrera número de plazas Secretaría-Intervención, grupo A2 nivel 26, interina
B) Personal Laboral Fijo número plazas Operario Servicios Múltiples Limpiadora
C) Personal Laboral Eventual número plazas Denominación del puesto, número de plazas, observaciones
Resumen
Total Funcionarios Carrera: 1
Total Personal Laboral: 2
Total Personal Laboral Eventual: 0

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del 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.

En OLIETE, a 23 de junio de 2021.- El Alcalde/Presidente, ROGELIO VILLANUEVA LAZARO.

Núm. 2021-2323

PERALEJOS

En este Ayuntamiento se tramita expediente de declaración de necesidad de ocupación para la expropiación por razón de urbanismo de canalización de acequia y creación de camino.

En cumplimiento de los artículos 201.1 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio y 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, sobre Expropiación Forzosa, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en el BOPTTE para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha expropiación, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

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

El Alcalde, Carlos López Latorre.

Núm. 2021-2315

CORTES DE ARAGÓN

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de autorización especial para Ampliación y acondicionamiento de cementerio municipal de Cortes de Aragón (Teruel9, en la finca

Referencia Catastral	44086A005000036.
Localización	Cortes de Aragón

calificada como suelo no urbanizable que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de 20 días naturales, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cortesdearagon.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Núm. 2021-2325

CONSORCIO AGRUPACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y URBANOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2021 DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Consejo Rector de fecha 29 de abril, sobre el expediente de modificación de créditos nº 2/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Estado de gastos

Altas en aplicaciones de gastos

Aumento de Gastos				
Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Crédito extraordinario	1622	62900	Proyecto de implantación de recogida separada de biorresiduos	92.029,50
			Total Aumento	92.029,50

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de ingresos

Aumento de Gastos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87001	Para gastos generales	92.029,50
			Total Aumento	92.029,50

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Documento firmado electrónicamente (Real Decreto 1671/2009) por D. José Samuel Morón Sáez, Presidente del Consorcio Agrupación nº 8-Teruel.

Núm. 2021-2365

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Por medio del presente se hace pública Resolución de Alcaldía de 25 de junio de 2021 con el siguiente contenido:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo para formación de Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades temporales en la categoría de Conductor Vehículos Municipales mediante concurso- una vez revisada la documentación presentada por los aspirantes y de conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de las que rigen la convocatoria.

De conformidad con la propuesta del área de Personal,

HE RESUELTO:

“ 1.- Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, concediendo a plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones contra la misma y subsanarse por los afectados las deficiencias que hayan motivado su exclusión. En el supuesto de no presentarse reclamación contra la misma, transcurrido dicho plazo se entenderá elevada a definitiva.

ADMITIDOS:

1.- Ferrando Ramos, Miguel Angel
2.- Jurado Trillo, Jorge
3.- Lorenzo Altaba, Angel José
4.- Martínez Rodríguez, Benito
5.- Molina Jerez, Francisco
6.- Moyano Ballester, Marcos David
7.- Pérez González, José Francisco
8.- Pina Torner, José Carlos
9.- Ponz Palacios, Juan Carlos
10.- Valles Lizana, Jesús Angel
11.- Zaurín Cortes, Raúl

EXCLUIDOS:

1.- Esteban Pascual, Miguel Angel, al no acreditar estar en posesión de la titulación requerida.
2.- Sheridan, Gary Andrew, al no acreditar estar en posesión de la titulación requerida y del certificado de aptitud profesional de Conductores

2.- Aprobar la composición del Tribunal calificador que quedará integrado por los siguientes miembros, pudiendo ser recusados por los aspirantes en plazo de diez días:

PRESIDENTE:

Titular: D. Francisco Sábado Sanz

Suplente: D. Antonio Roldán Ponce

VOCALES:

Titular: D. Gonzalo Albasa Meseguer

Suplente: D. José Ciprés Mompel

Titular: D. Manuel Gracia Arpal

Suplente: D. Ramón Torrents Nuez

Titular: Luis Segura Martínez

Suplente: Daniel Llombart

Vocal Secretario:

Titular: D. Luisa Lahoz Zaurín

Suplente: D. Andrés Cucalón Arenal

3.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Alcañiz, a veinticinco de junio de dos mil veintiuno.- El Secretario General, Andrés Cucalón Arenal.

Núm. 2021-0896

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En este Ayuntamiento se instruye expediente 200031, a instancia de PATI RACING, S.L.. solicitando licencia de actividad para TALLER MECÁNICO, VENTA Y EXPOSICIÓN DE MOTOCICLETAS con emplazamiento en CALLE BAJO ARAGÓN, 45, PUERTA 5 de Alcañiz.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular, mediante escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de 15 días naturales.

Alcañiz.- El Alcalde-Presidente.

Núm. 2021-2314

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

TARIFAS POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO
Anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza 2º TRIMESTRE 2021.

Aprobado por resolución de la Alcaldía número 20211293 de fecha 22 de junio de 2021 el padrón de la Tasa por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al 2do trimestre de 2021, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se establece

Exposición pública

El padrón fiscal correspondiente a este período se expondrá al público en las dependencias de AQUARA GESTIÓN CICLO INTEGRAL DE AGUAS DE ARAGÓN, S.A.U. sitas en la Avenida de Zaragoza nº 18 bajos, 44600 de Alcañiz, donde los interesados podrán examinarlo. El plazo de exposición, a efectos del cómputo de los plazos para la presentación de recurso, será de un mes contado desde el primer día que inicie cada periodo voluntario de pago.

Plazo de ingreso

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, sección Teruel.

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas de la empresa concesionaria del servicio, AQUARA GESTIÓN CICLO INTEGRAL DE AGUAS DE ARAGÓN, S.A.U., sita en Avenida de Zaragoza número 18, en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte de suministro.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón o matrícula; contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si

fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Alcañiz.- EL ALCALDE-PRESIDENTE.

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 tabloneros 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:

2021-2416.- La Mata de los Olmos.- Ordenanza de Administración electrónica.

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 los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Expedientes de Modificación Presupuestaria

2021-2388.-Comarca Cuencas Mineras, núm. 1/2021

2021-2389.-Comarca Cuencas Mineras, núm. 2/2021

2021-2398.-Albentosa, núm. 2/2021

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 0,12 €/ por palabra
Urgente 0,24 €/ 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.