

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 95

21 de mayo de 2021

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
Confederación Hidrográfica del Ebro	3
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Cella y La Puebla de Híjar.....	4
Híjar y Alobras	5
La Fresneda y Caminreal	16
Griegos y Comarca del Jiloca	17
Segura de los Baños	18
Alfambra	20
Alcañiz	21
Torrelacárcel.....	25
Exposición de documentos	29

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. 2021-1625

Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial

Resolución del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de la instalación que se cita.

Visto el informe de la Sección de Energía de fecha 3 de mayo de 2021 en el que se acredita el cumplimiento de los trámites reglamentarios establecidos en el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones eléctricas; Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y el R.D. 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, en lo referente al expediente incoado en este Servicio Provincial a instancia de EDISTRIBUCION REDES DIGITALES S.L.U., con domicilio en C/ Aznar Molina, 2, 50002 ZARAGOZA en solicitud de autorización administrativa previa y de construcción de la instalación:

PROYECTO DE REFORMA CT INTEMPERIE "ALCAÑIZ Nº 49 LA PANOLLA" Z04034 PARA SUMINISTRO EN CARRETERA N-232 KM. 137 T.M. DE ALCAÑIZ (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT0134/20)

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Emplazamiento: T.M. de Alcañiz: Polígono 62 parcela 366

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN

Tipo: Intemperie.

Admisible Instalada

Potencia 160 KVA 160 KVA

Relación de transformación: 10.000V $\pm 5\% + 10\%$ / B2= 420V

Reforma:

- Sustitución transformador existente de 100 kVA por 160 kVA
- Desmontar P.T. existente.
- Conexión con puente BT existente
- Instalar interruptor en el nuevo cuadro BT 400 V.

Finalidad: Mejora del suministro en la zona para facilitar el suministro a punto de recarga de vehículo eléctrico de 2 plazas.

Tipo de instalación: Extensión natural de red financiada por terceros solicitantes.

Presupuesto: 6754,95 €

Visto lo dispuesto en la Ley 21/92 de Industria de 16 de julio, el artículo 128 del RD 1955/2000 Reglamento de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, de 1 de diciembre, el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23, el R.D. 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y demás reglamentos correspondientes.

Considerando lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las competencias compartidas en materia de energía que el art. 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón, modificado por L.O. 5/2007, de 20 de abril, atribuye a esta Comunidad Autónoma y de las funciones atribuidas por el Decreto de 5 de agosto de 2019, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto 18/2020, de 26 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial y demás normativa aplicable.

Este Servicio Provincial efectúa la presente resolución: AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

1. El plazo para ejecutar el proyecto y solicitar la puesta en marcha de la instalación deberá ser de 12 meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la presente Resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto de la instalación autorizada, siempre que la demora no sea imputable al Titular del proyecto.

2. El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los Organismos afectados por la instalación autorizada.

3. La presente autorización se otorga sin perjuicio a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa según lo previsto en el artículo 54 del Texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 58 del citado Texto refundido y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Director del Servicio Provincial, Ángel Lagunas Marqués

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Núm. 2021-1710

Comisaría de Aguas
Nota Anuncio
REF.: 2021-OC-239

Luis Fernando Abad Ariñez ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: LUIS FERNANDO ABAD ARIÑEZ

Objeto: CORTA DE ÁRBOLES en 0,095 Ha, de las cuales 0,06 Ha se sitúan en dominio público hidráulico y el resto en la zona de policía, con carácter de explotación maderera.

Cauce: RÍO JILOCA

Paraje: DESVAL, POLÍGONO: 452, PARCELA: 22 Y 23

Municipio: LUCO DE JILOCA - CALAMOGA (TERUEL)

Se advierte la posibilidad de presentar peticiones en competencia e incompatibles con la petición inicial en virtud del art. 72 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto la solicitud y la documentación técnica del expediente podrán ser visualizadas en la página web de este Organismo de cuenca en el siguiente enlace:

<https://iber.chebro.es/webche/ipCriterios.aspx>. Asimismo durante ese plazo estarán disponibles para su consulta en la sede de la Confederación, Paseo de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina, con petición de cita previa en el teléfono 976711000.

En Zaragoza.- El Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña.

Núm. 2021-1744

Comisaría de Aguas
Nota Anuncio
REF.: 2020-S-821

Ayuntamiento de Montalbán ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN

Objeto: REVISIÓN AUTORIZACIÓN VERTIDO AGUAS RESIDUALES PROCEDENTES DE LA POBLACIÓN DE MONTALBÁN

Cauce: RÍO MARTÍN

Término Municipal del Vertido: MONTALBÁN (TERUEL)

El vertido, cuyo caudal asciende a 1.430 m³/día y 522.858 m³/año, es tratado en unas instalaciones de depuración que consisten en un desbaste de gruesos y de finos, desengrasado y en un reactor biológico aireado de fangos activos y un decantador secundario.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto la solicitud y la documentación técnica del expediente podrán ser visualizadas en la página web de este Organismo de cuenca en el siguiente enlace:

<https://iber.chebro.es/webche/ipCriterios.aspx>. Asimismo durante ese plazo estarán disponibles para su consulta en la sede de la Confederación, Paseo de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina, con petición de cita previa en el teléfono 976711000.

En Zaragoza.- El Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2021-0031

CELLA

ENDESA ENERGÍA, S.A.U. ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada, para la instalación de la actividad "Punto de recarga de vehículos eléctricos", en C.N. 234, Km. 138.

Conforme a lo establecido el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se abre un período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en la Sección de Teruel del Boletín Oficial de Aragón, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente en las dependencias municipales, y formular las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cella.sedelectronica.es>].

Cella, a 4 de enero de 2021.- El Alcalde, Juan Sánchez Hernández.

Núm. 2021-1769

LA PUEBLA DE HÍJAR

Habiéndose presentado solicitud de licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas, por:

Interesado	José Luis Gan Esteban	73****3X
Representante	JOSE ANGEL PEREZ FELEZ	73****1K

Para la instalación de la siguiente actividad:

Tipo de actividad	Clasificada / Con incidencia ambiental
Descripción de la Actividad	Aprisco ganadero ovino y legalización de aprisco existente
Nombre / Rótulo Comercial	José Luis Gan Esteban

Que se va a llevar a cabo en el siguiente emplazamiento:

Referencia Catastral	44202B502000260000HE
Localización	Polígono 502 parcela 26

Y de acuerdo con el siguiente proyecto técnico:

Autor	José Ángel Pérez Félez
Colegio oficial	Colegio de Ingenieros técnicos agrícolas

Número	1903
Fecha	18/02/2021

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 período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en la Sección Teruel del Boletín Oficial de Aragón para que se 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lapuebladehijar.sedelectronica.es>].

Núm. 2021-1803

HÍJAR

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel N° 76 de 26 de abril de 2021, acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Híjar, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de abril de 2021, por el que se aprobó inicialmente el Plan Estratégico de Subvenciones para los ejercicios 2021 a 2023, concediéndose un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación para que pudieran formularse reclamaciones, reparos u observaciones y habiendo transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, queda definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Híjar, a 17 de mayo de 2021.- El Alcalde, Luís Carlos Marquesán Forcén.

Núm. 2021-1775

ALOBRAS

Agrupación para el sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención integrada por los municipios de Alobras, El Cuervo, Tormón y Veguillas de la Sierra.

Bases para la provisión mediante concurso-oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Agrupación integrada por los municipios de Alobras, El Cuervo, Tormón y Veguillas de la Sierra.

Anuncio en el Boletín Oficial de Aragón Sección Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alobras, en su condición de cabecera de dicha Agrupación Secretarial.

Por acuerdo de la Junta de esta Agrupación Secretarial, de fecha 12 de mayo de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Agrupación para el sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención integrada por los municipios de Alobras, El Cuervo, Tormón y Veguillas de la Sierra por el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Agrupación para el sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención integrada por los municipios de Alobras, El Cuervo, Tormón y Veguillas de la Sierra.

Bases para la provisión mediante concurso-oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante, el próximo 30 de junio, de Secretaría- Intervención de la Agrupación para el sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención integrada por los municipios de Alobras, El Cuervo, Tormón y Veguillas de la Sierra. Anuncio en el Boletín Oficial de Aragón Sección Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de el Ayuntamiento de Alobras. Por Acuerdo de la Junta, de fecha 12 de mayo de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de esta Agrupación Secretarial, por el sistema de concurso-oposición.

El nombramiento será válido hasta que el puesto sea cubierto de forma definitiva mediante resolución de concurso, unitario u ordinario, o se efectúe un nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Si durante el procedimiento de selección, un funcionario con habilitación de carácter nacional solicitase cualquier tipo de nombramiento para cubrir el puesto, la presente convocatoria quedará sin efecto.

Primera.— Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, mediante concurso-oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante, el próximo 30 de junio, de Secretaría- Intervención de la Agrupación integrada por los municipios de Alobras, El Cuervo, Tormón y Veguillas de la Sierra, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, reservada a funcionarios con habilitación nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención. Clasificación: El puesto de trabajo de Secretario/a (Secretaría-Intervención), reservado a Funcionarios de Administración Local con Habilidadación de carácter Nacional de la Subescala de Secretaría- Intervención, está clasificado como Grupo A, Subgrupos A1/A2, y dotado con el sueldo correspondiente a dicha clasificación y nivel de Complemento de Destino 22. La interinidad se extinguirá por la cobertura del puesto por Funcionario con Habilidadación de carácter Nacional, en los casos y forma previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Publicidad. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón Sección Boletín Oficial de la de la Provincia de Teruel (BOPT) y tablón de Edictos del municipio de Alobras, en su condición de cabecera de dicha Agrupación. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alobras.

Segunda.— Condiciones de Admisión de Aspirantes. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilidadación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) Deberá de disponer de medios de locomoción autónomos, (propios, cedidos o contratados) y en posesión personal de carnet o permiso de conducción de vehículos, AM o superiores, vigente y autorizado con puntos suficientes para poder utilizar los medios de locomoción aportados para desplazarse entre los ayuntamientos que forman la agrupación secretarial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Tercera.— Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Presidente de la Agrupación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alobras, de 9 a 14 horas o en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 7 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases, o de una declaración responsable, acreditando dicha circunstancia, y presentando el título académico en caso de ser seleccionado para la plaza o para la bolsa de empleo que se pueda generar, y fotocopia del carnet de conducir. Además deberá adjuntar, si procede en su caso, certificados de haber superado el/los ejercicio/os correspondientes en las oposiciones convocadas por el Ministerio, para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local

con habilitación nacional, expedidas por el Ministerio competente, para su posterior valoración en la fase de concurso.

Cuarta.— Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Agrupación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alobras, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o reclamaciones. Concluido el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución por la Presidencia resolviendo las que se hubieran formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordándose la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y composición nominal del Tribunal calificador. Si inicialmente ningún aspirante resulta excluido, se publicará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos, así como lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y composición nominal del Tribunal calificador.

Todos los anuncios que se generen en la presente convocatoria, a partir de la publicación de estas bases, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alobras, sustituyendo dicho medio a la notificación personal de los aspirantes.

Quinta.— Tribunal Calificador.

Se constituirá Tribunal Calificador y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el TREBEP (cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo, en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral no fijo de plantilla o eventual).

El tribunal calificador estará formado por cinco miembros, funcionarios que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer en la misma área de conocimientos específicos y que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores. Actuarán como Secretario y Presidente cualquiera de los cinco vocales anteriores y se considerará válidamente constituido el tribunal con la asistencia de tres de sus miembros.

El Tribunal podrá nombrar asesores, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz pero sin voto. Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015. El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.^a del Anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a defectos del devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

Sexta.—Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos. La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición desarrollándose en las siguientes fases:

A) Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán por el Tribunal los méritos acreditados, una vez realizada la fase de oposición y sólo de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada ejercicio superado en las tres últimas convocatorias en oposiciones convocadas por el Ministerio competente, para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos a valorar en la fase de concurso se acreditarán mediante la presentación junto con la instancia señalada en la Base segunda del certificado/os de haber superado el/los ejercicio/os correspondientes en las oposiciones convocadas por el Ministerio (últimas tres convocatorias), para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional, expedidas por el Ministerio competente.

B) Oposición:

Consistirá en la realización de una única prueba tipo test de 30 preguntas más 3 preguntas de reserva con TRES respuestas alternativas (siendo solamente una respuesta la correcta) por escrito para desarrollar en el plazo máximo de treinta y cinco minutos, que el Tribunal determine relacionado con el contenido del temario que figura en el Anexo II de estas bases, para dar respuesta a las cuestiones planteadas.

En la realización del supuesto los opositores NO podrán hacer uso de textos legales.

El ejercicio será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (equivale a 15 respuestas correctas).

Las respuestas incorrectas y no contestadas no restarán puntos al total de puntos obtenidos.

Séptima.—Sistema de calificación.

El ejercicio de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (equivale a 15 respuestas correctas).

La suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos de la fase del concurso determinará el orden de calificación definitiva.

En el caso de empate se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra “V” de conformidad con la Resolución de 2 de marzo de 2021, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Octava.—Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento. Concluida la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alobras la relación de aspirantes por orden de puntuación y calificación. La mencionada relación será elevada a la Presidencia con el expediente y actas del Tribunal, que efectuará propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, ante la Dirección General de Administración Local a fin de que se efectúe el nombramiento interino correspondiente.

Novena.—Bolsa de empleo. Para los efectos de la provisión de futuros nombramientos de Secretario-Interventor interino, en los que se exijan los mismos requisitos y se valoren los mismos conocimientos que en las presentes bases, se formará una bolsa de empleo con los aspirantes que superasen la oposición relacionados por orden de prelación de máxima puntuación según la lista confeccionada por el Tribunal calificador. El llamamiento se realizará preferentemente por e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo, respetando el citado orden de prelación. En el e-mail se establecerá el plazo máximo de respuesta —que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas—. El nombramiento se otorgará al miembro de la bolsa mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e-mail desde el que se haya cursado aquel. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas. Se incluirá en el expediente una copia de los e-mails enviados y de las respuestas recibidas. Únicamente, en caso de acreditar imposibilidad de comunicación vía e-mail con los aspirantes, se podrá acudir al llamamiento por correo ordinario o telefónico, debiendo dejar constancia en este último caso de su realización a través de diligencia,

Décima. — Presentación de documentos y toma de posesión.

Recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo máximo de 3 días hábiles, si este no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) D.N.I.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- c) Fotocopia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente al órgano competente que se declare desierto el proceso de selección.

Decimoprimer.— Cese.

La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

Igualmente, son causas de cese además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63 del Texto 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, la reincorporación del funcionario sustituido, la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino y la remoción del mismo por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente.

En el supuesto de cese por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente, el expediente de remoción se iniciará por la Entidad Local interesada mediante resolución debidamente motivada, la Dirección General de Administración Local dará audiencia al interesado para formular las alegaciones que estime pertinentes durante el plazo de diez días y resolución del mismo por el órgano que efectuó el nombramiento. Este expediente administrativo contradictorio no tendrá carácter disciplinario.

Decimosegunda.— Régimen jurídico. A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 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; 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; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector público, y demás legislación general sobre función pública y función pública local. Así como los artículos 241 y 242 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón y demás normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Decimotercera.- Frente a las bases y al acto de convocatoria podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Alobras, a 12 de mayo de 2021.- EL PRESIDENTE, Fdo.: Luis Carlos Valero de la Merced.

Anexo I

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
TELEFONO CONTACTO	CORREO ELECTRONICO		
DOMICILIO, CALLE, PLAZA....	MUNICIPIO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL

AUTORIZACION EXPRESA PARA COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS:

AUTORIZO como medio de comunicación preferente el siguiente correo electrónico:

CORREO ELECTRONICO

Asimismo adjunto los siguiente/es certificado/os de haber superado el/los ejercicio/os correspondientes en las oposiciones convocadas por el Ministerio (últimas tres convocatorias), para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional, expedidas por el Ministerio competente:

- 1.- _____
- 2.- _____

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas y especialmente señaladas

en la convocatoria antes citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Así mismo declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria

En a de de 2021.

El solicitante,

Anexo II

Programa de materias para la Subescala de Secretaría-Intervención

1. Programa de materias (81 temas).

1.1 Temas jurídicos (68 temas):

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 10. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 11. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 12. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 13. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 14. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 15. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 17. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 19. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 20. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Adminis-

tración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 26. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 27. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 30. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 31. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 33. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 34. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 35. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 36. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 37. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 38. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 39. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 40. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 41. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 42. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 44. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 45. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 46. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 47. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 48. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 49. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 50. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 51. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 52. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 53. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 54. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 55. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 56. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 57. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 58. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 59. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 60. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 61. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 62. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 63. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 64. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 65. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 66. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 67. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 68. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

1.2 Temas de organización, planificación y dirección (13 temas):

Tema 69. El paradigma burocrático como sistema de gestión: evolución y crisis. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

Tema 70. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 71. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.

Tema 72. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 73. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 74. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Tema 75. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 76. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 77. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales, partenariados público-privados y gestión de alianzas y redes.

Tema 78. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social de los ingresos y gastos públicos.

Tema 79. Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 80. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba por su estatuto. Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Gobierno abierto.

Tema 81. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

2. Temas de Materias jurídicas (40 temas):

Tema 1. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 2. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 3. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 4. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 5. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 6. La ordenación del territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del Territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 7. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 8. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

Tema 9. Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 10. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 11. El sistema de compensación y asimilados en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación. Otros sistemas de ejecución urbanística. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 12. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 13. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo.

Tema 14. Las áreas de reserva. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 15. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 16. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 17. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 18. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 19. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Intergubernamental.

Tema 20. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 21. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 22. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 23. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 24. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 25. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 26. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 27. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 28. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 29. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 30. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 31. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 32. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 33. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 34. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 35. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 36. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 37. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

Tema 38. Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de Cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las Fundaciones: régimen jurídico.

Tema 39. El Derecho del Trabajo. El contrato de trabajo: elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. El salario.

Tema 40. Modalidades de la contratación laboral. Medidas para el fomento del empleo. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Núm. 2021-1800

LA FRESNEDA

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 2021-0033 y n.º 2021-0034 dictadas con fecha de 18 de mayo de 2021, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y alcantarillado, referidos todos ellos al ejercicio de 2021 a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y tablón municipal de edictos, por el plazo de 15 días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto correspondiente al año 2021.

Plazo de ingreso: El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses naturales, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lugar y forma de pago: Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Los que no tengan el recibo domiciliado deberá pasar por el Ayuntamiento para realizar el pago.

Régimen de recursos: Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar [desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o] desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Núm. 2021-1799

CAMINREAL

Por parte del Ayuntamiento de Caminreal, se está llevando a cabo la tramitación para la aprobación del proyecto de "RENOVACIÓN ALUMBRADO PÚBLICO", cuyo presupuesto asciende a la cantidad de 137.482,35 euros, IVA excluido, redactado por el ingeniero TÉCNICO INDUSTRIAL, D. RUBÉN SORANDO MARTÍNEZ.

De conformidad con el artículo 345 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, por el presente anuncio, se somete el citado proyecto a información pública por el plazo de veinte días hábiles, que comenzarán a contarse a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, sección Teruel, plazo durante el cual, los interesados podrán presentar las alegaciones y reclamaciones que se consideren oportunas.

El proyecto estará a disposición de los interesados durante el plazo de exposición al público, en el Excmo. Ayuntamiento de Caminreal.

En Caminreal.- El Alcalde.

Núm. 2021-1663

GRIEGOS

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 plenario fecha 26 de marzo de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2021, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de Gastos

a) Créditos extraordinarios.

2021/3400/61901 Honorarios redacción estudio impacto ambiental Pistas Esquí de Fondo Muela San Juan: 7.260,00 €

TOTAL EXPEDIENTE: 7.260,00 euros.

FINANCIACION DE LAS MODIFICACIONES

2020/87000 REMANENTE TESORERIA: 7.260,00 euros.

TOTAL FINANCIACION: 7.260,00 euros.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Núm. 2021-1672

COMARCA DEL JILOCA

La Presidencia de la Comarca del Jiloca ha procedido a la aprobación de los listados relativos al cobro de las tasas por prestación de los servicios de deportes, transporte social adaptado, recogida selectiva de residuos sólidos urbanos, y ayuda a domicilio correspondientes al mes de abril de 2021.

El conjunto de la documentación antedicha se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas de la Comarca del Jiloca, sitas en la Calle Corona de Aragón, N.º 43 de Calamocha (Teruel).

Contra la resolución indicada cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los listados cobratorios de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la Ley de tal orden jurisdiccional.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura de cobranza, con los siguientes plazos y forma de pago.

Plazos de pago

Período voluntario:

Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. En todo caso, los contribuyentes que tengan domiciliado el pago de sus recibos, mediante cargo en cuenta que se efectuará el primer día del período voluntario de pago.

Período ejecutivo:

Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondiente y de las costas, en su caso.

Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibi" de la carta de pago.

Lugares de pago

En las oficinas bancarias donde estén domiciliados los recibos (tanto en período voluntario como en vía ejecutiva).

En Calamocha.- LA PRESIDENTA DE LA COMARCA DEL JILOCA.

Núm. 2021-1676

SEGURA DE LOS BAÑOS

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Concejo Abierto, adoptado en fecha 27 de Marzo del 2.021, sobre aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

MODELO DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

ARTÍCULO 3. Construcciones, Instalaciones y Obras Sujetas

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

Descripción pormenorizada de las construcciones, instalaciones y obras cuya ejecución implique la realización del hecho imponible, tales como:

a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.

b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.

c) Las obras provisionales.

d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.

e) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.

f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.

g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.

h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.

i) Los usos o instalaciones de carácter provisional.

j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.

k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

l) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación o por las Ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

ARTÍCULO 4. Exenciones

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

ARTÍCULO 5. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

ARTÍCULO 6. Base Imponible

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en 2 % quedando exentas las obras menores.

ARTÍCULO 8. Bonificaciones

1. Carácter rogado: para gozar de las bonificaciones establecidas en esta ordenanza fiscal, será necesario que se soliciten por el sujeto pasivo, lo que deberá efectuarse desde el inicio de la construcción, instalación u obra.

La concesión de cualquier beneficio fiscal no prejuzga la legalidad de las construcciones, instalaciones u obras, y se entiende sin perjuicio de las actuaciones, sanciones o multas que pudieran proceder en el ámbito urbanístico.

2. Compatibilidad: No son compatibles, y no podrán disfrutarse simultáneamente, las bonificaciones reguladas en esta ordenanza.

3. Límite de las bonificaciones: la cuantía de las bonificaciones no serán acumulables.

Se incluyen las siguientes bonificaciones:

— Una bonificación del 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento de empleo que justifiquen tal declaración.

-Bonificación del 95% de la cuota para las construcciones de viviendas o reformas integrales dentro del suelo urbano que respeten la arquitectura tradicional del municipio.

ARTÍCULO 9. Deducciones

No se establecen deducciones de la cuota líquida.

ARTÍCULO 10. Devengo

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia o no se haya presentado la declaración responsable o comunicación previa ante la Gerencia de Urbanismo.

ARTÍCULO 11. Gestión

[Según lo dispuesto en el artículo 103 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Impuesto podrá gestionarse en régimen de declaración o de autoliquidación, facultando la Ley al Ayuntamiento para establecer el sistema que estime más adecuado].

A) Declaración.

Cuando se conceda la preceptiva licencia o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta en el plazo de quince días, a contar

desde la concesión de licencia o desde el momento del devengo, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados o el proyecto de obras.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

B) Autoliquidación .

El Impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación, distinguiéndose dos momentos:

a) Cuando se conceda la licencia preceptiva, se practicará una autoliquidación provisional según el modelo facilitado a tal efecto por el Ayuntamiento, en el plazo de quince días desde la concesión de licencia, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de un mes el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva.

b) Cuando se presente la declaración responsable o la comunicación previa, se practicará una autoliquidación provisional según el modelo facilitado a tal efecto por el Ayuntamiento, en el plazo de quince días desde la presentación de la declaración responsable o comunicación previa, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de un mes el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva.

c) Cuando se inicie la construcción, instalación u obra, no habiéndose solicitado, concedido o denegado todavía licencia o sin haberse presentado declaración responsable o comunicación previa, se podrá practicar una autoliquidación provisional en el plazo de quince días, a contar desde el momento del devengo, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente. Este pago no presupone una concesión de licencia.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de un mes el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva.

ARTÍCULO 12. Comprobación e Investigación

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

ARTÍCULO 13. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Concejo Abierto en sesión celebrada el 27 de Marzo de 2021, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del 1 de enero del año siguiente permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Núm. 2021-1678

ALFAMBRA

El Pleno del Ayuntamiento de Alfambra, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2021, acordó la aprobación del expediente de modificación presupuestaria nº 4/2021 en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería; el cual se eleva a definitivo tras haber permanecido

expuesto al público por plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 69 de 14 de abril de 2021, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna.

Estado de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
3420	21205	Reparación, mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas	6.500 €
1650	22100	Energía eléctrica. Alumbrado publico	15.000 €
4590	21000	Reparación, mantenimiento y conservación de infraestructuras y bienes naturales	5.600€
9200	22100	Energía eléctrica. Casa consistorial y dependencias	10.000€
1532	61901	Plan asfaltados calles	4.600€
1532	61902	Plan asfaltado caminos	27.600€
		TOTAL GASTOS	63.900 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería líquido, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
87000		Remanente de tesorería	63.900€
		TOTAL INGRESOS	63.900€

El Alcalde, FDO. Carlos Abril Fuertes.

Núm. 2021-1682

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria y bases para la formación de una Bolsa de Empleo para nombramientos interinos en la Subescala de Administrativos.

Siendo preciso disponer de Bolsa de Empleo para cubrir con carácter interino plazas de funcionario de la Subescala de Administrativos de Administración General, la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz, por Resolución de 7 de mayo de 2021 acordó aprobar las bases que figuran como anexo al presente.

Alcañiz a 10 de mayo de 2021.- El Secretario General.

BASES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES

1.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la formación de una bolsa para nombramiento de personal funcionario interino para cubrir las necesidades temporales que surjan en los puestos de la Subescala Administrativa de Administración General.

2.- TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL NOMBRAMIENTO

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento como personal funcionario interino, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuada a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso. El nombramiento se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán las establecidas por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener nacionalidad española o extranjera con residencia legal en España.

Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para acceder a la Administración.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se efectuará mediante concurso-oposición.

Fase de Concurso:

En la fase de méritos el Tribunal valorará a las personas aspirantes mediante la puntuación ponderada de:

1.- Cursos: Máximo 2 puntos.

1.1.- Cursos de formación directamente relacionados con las funciones de la categoría de Administrativo cursados en centros oficiales u homologados.. Máximo 2 puntos, valorados según establece el art. 31 del Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz. (BOPTE de 29 de julio de 2020)

1.2.- Titulación académica: Máximo 2 puntos.

Doctorado: 2 puntos

Master o Postgrado o equivalente: Duración de dos años: 1,60 puntos. Duración de un año:1,40 puntos.

Grado, Licenciatura o equivalente: 1,20 puntos

Diplomado: 0,80

Técnico Superior o equivalente: 0,60 puntos

Bachiller, Técnico o equivalente: 0,40

Graduado en ESO o equivalente: 0,10 puntos.

Solo se valorara la titulación académica oficial y acorde a las características del puesto. La valoración no será acumulable en la misma especialidad o trayectoria profesional, valorándose exclusivamente el título superior.

2.- EXPERIENCIA.

Experiencia laboral previa ya sea como personal funcionario o laboral en plazas de la categoría: Máximo 3 puntos a valorar de la siguiente forma:

Experiencia previa en cualquier Administración Pública: 0,24 puntos por año de servicio en jornada completa.

Para periodos inferiores o jornadas parciales se puntuará proporcionalmente.

Fase de Oposición: Consistirá en la realización de dos ejercicios, cada uno de ellos de carácter eliminatorio.

1er. Ejercicio: Consistirá en la contestación en tiempo máximo de 45 minutos a un cuestionario de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con el temario que se adjunta como anexo. Para superarlo habrá de alcanzarse un mínimo de 30 preguntas contestadas de forma correcta. Será valorado con un máximo de 10 puntos.

2º. Ejercicio: de Carácter práctico. Consistirá en resolver los supuestos que plantee el Tribunal y en los que se acreditará el manejo adecuado de procesador de textos y hoja de cálculo. Esta prueba se realizará sobre sistema Libre Office.

Será valorado en 10 puntos, 5 en la prueba de procesador de textos y 5 en la prueba de hoja de cálculo.

Para superar este ejercicio deberá alcanzarse un mínimo de 5 puntos

El resultado final del proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más los méritos.

En caso de empate, se decidirá este a favor de la persona aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio, de persistir el empate se estará a la mayor puntuación en el primero y finalmente en los méritos.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS:

Las personas interesadas presentarán solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, conforme al modelo que se inserta como anexo a estas bases, acompañando fotocopia compulsada del DNI, y en su caso tarjeta de identidad y permiso de residencia en España, declaración jurada sobre su aptitud para desempeñar el trabajo y de no haber sido separado/a del servicio de la Administración Pública por causa de expediente disciplinario, y copia compulsada del certificado acreditativo de la titulación exigida, de la experiencia laboral previa y de la documentación acreditativa de los méritos que alegue. Asimismo acompañarán resguardo bancario de haber efectuado el pago de los derechos de examen que se establecen en 12,13 euros y que serán ingresado en cualquiera de las siguientes cuentas:

IBERCAJA BANCO:	ES23-2085-3903-31-0300012828
CAJA RURAL:	ES15-3080-0008-10-1000391225
BANCO SANTANDER:	ES38-0049-2313-64-1110114390
CAIXA BANK:	ES79-2100-1762-66-0200000682
BANTIERRA:	ES 50-3191-0700-80-5313219726
BBVA:	ES27-0182-5567-14-0200440045

El plazo para la presentación de instancias finalizará a los DIEZ días hábiles a contar del siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y VALORACIÓN DE MÉRITOS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a resolver sobre las personas admitidas y excluidas provisionalmente concediendo plazo de tres días para subsanación de deficiencias.

El Tribunal que valorará el proceso selectivo será nombrado por la Alcaldía y estará constituido de la siguiente manera:

Presidente: Una empleada o empleado Público del Subgrupo A-1 designado libremente por la Alcaldía..

Vocales: Un funcionario/a a propuesta por la Junta de Personal.

Dos funcionarios/as de carrera del Subgrupo C1, pertenecientes a la Subescala Administrativa o superior.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue..

De la celebración de las sesiones se levantará acta que contendrá la relación de las personas aspirantes por su orden de puntuación.

La valoración de méritos será objeto de publicación al objeto de que las personas interesadas puedan alegar contra la misma en plazo de tres días. En el acta que fije la valoración definitiva se procederá a señalar día y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

Para proceder a los nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes presentadas a este procedimiento, por su orden de puntuación, efectuando nombramiento a favor de las personas disponibles en ese momento. Las que rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa que lo justifique quedarán automáticamente excluidas de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

7.- NOMBRAMIENTO

El Sr. Alcalde, mediante Resolución, acordará el nombramiento de la persona propuesta, que deberá tomar posesión en el plazo que se le señale, que no podrá ser superior a ocho días naturales.

Para los sucesivos nombramientos, se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

8.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en el proceso de selección y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de éste, en todo lo no previsto en estas bases. La bolsa que resulte de esta selección tendrá vigencia máxima de dos años, quedando automáticamente derogada en caso de celebración de pruebas selectivas para provisión definitiva de vacantes, en cuyo caso las personas aspirantes que habiendo superado los ejercicios de oposición no resulten seleccionadas constituirán nueva bolsa.

9.- RECURSOS

Contra la convocatoria de estas pruebas, las presentes bases y sus actos de aplicación podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

10.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.-

Para todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la normativa aplicable con carácter general para la selección de personal funcionario de carrera, en lo que sea compatible con la naturaleza temporal de los nombramientos regulados en esta convocatoria.

ANEXO

MODELO DE INSTANCIA

D/Dña....., con DNI núm. y domicilio a efectos de notificaciones en teléfono (fijo y móvil en su caso).....y dirección de correo electrónico.....

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la formación de bolsa de empleo para nombramientos como funcionario interino para cubrir las necesidades temporales que surjan en la Subescala Administrativa de Administración General.

Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto convocado.

Que acompaño justificantes de los méritos a efectos de su valoración.

Por todo ello, SOLICITO:

Ser admitido en el procedimiento para la selección de personal para cubrir las necesidades temporales que surjan en puestos de la Subescala Administrativa de Administración General.

En, a de de 2021.

SR. ALCALDE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE ALCANIZ

ANEXO

PROGRAMA DE TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título I: Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. Administraciones Públicas: Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4. El municipio. Territorio y población. El padrón municipal.

Tema 5. Organización municipal.. Competencias propias y delegadas.

Tema 6. Funcionamiento de los distintos órganos municipales: Convocatoria y Orden del Día. Régimen de Sesiones. Adopción de acuerdos.

Tema 7. Funcionamiento de los distintos órganos municipales: Actas, certificaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 8. Registro de documentos: Concepto e informatización. Registro de Entrada y Salida. Funcionamiento. Contenido y soporte documental. El registro electrónico.

Tema 9. La Actividad de las Administraciones Generales: Normas generales. Términos y plazos.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. Procedimientos Administrativos: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

Tema 12. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 13. Intervención Administrativa en la Actividad Privada: Licencias y otros actos de control preventivo.

Tema 14. Formas de gestión de los Servicios Públicos Locales.

Tema 15. Contratos del Sector Público: Objeto. Tipos de contratos. Tramitación ordinaria y tramitación abreviada de un expediente de contratación.

Tema 16. Empleados Públicos: Clases de empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 17. Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos.

Tema 18. Presupuestos generales de las Entidades Locales: Contenido y aprobación. Ejecución y Liquidación.

Tema 19. Recursos de los municipios.

Tema 20. Tributos: Normas Generales. Imposición y ordenación de tributos locales

Tema 21.- Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz.

Tema 22.- Protección de datos personales. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Núm. 2021-1684

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria y bases para la formación de una Bolsa de Empleo para nombramientos interinos en la categoría de Guía de Turismo.

Siendo preciso disponer de Bolsa de Empleo para cubrir con carácter interino plazas de funcionario de la categoría de Guía de Turismo, la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz, por Resolución de 7 de mayo de 2021 acordó aprobar las bases que figuran como anexo al presente.

Alcañiz a 10 de mayo de 2021.- El Secretario General.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA NOMBRAMIENTOS COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE GUÍAS DE TURISMO, DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Empleo mediante concurso-oposición de PLAZAS de GUÍA OFICINA DE TURISMO (RPT nº 76) pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Auxiliar, perteneciente al Grupo C1,

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A) Para optar a la plaza convocada será necesario:

a) Ser español/a o nacional de cualquier país miembro de la Unión Europea o nacionales de Estados con los que existan Tratados internacionales celebrados por la Unión europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores acreditando en la instancia tal circunstancia y, en su caso, sus cónyuges, cualquiera que sea su nacionalidad, en los términos establecidos en el art. 57 EBEP.

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

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

d) Estar en posesión del título FP Grado Superior en Turismo o equivalente o bien Diplomatura/Licenciatura en Estudios de Turismo o bien Diplomatura/Licenciatura en Humanidades, Historia o Historia del Arte.

e) Idiomas: Dominio de Inglés o Francés hablado y escrito.

f) No haber sido separado/a, mediante procedimiento disciplinario, del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo

o escala de funcionario; en caso de ser nacional de otro Estado no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

Los requisitos mencionados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INSTANCIAS.

Las instancias (según modelo Anexo 2) solicitando tomar parte en el proceso selectivo en la que las personas aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y su compromiso de jurar o prometer acatamiento a la Constitución, se dirigirán al Sr. Alcalde, acompañadas de fotocopias del DNI, del Título académico requerido y del justificante de ingreso en cualquiera de las cuentas que se señalan a continuación, en concepto de derechos de examen, de la cantidad de 12, 30€. y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,. Junto a la instancia deberán presentarse todos aquellos documentos que acrediten la posesión de los méritos que deban ser valorados en la fase de concurso.

IBERCAJA BANCO:	ES23-2085-3903-31-0300012828
CAJA RURAL:	ES15-3080-0008-10-1000391225
BANCO SANTANDER:	ES38-0049-2313-64-1110114390
CAIXA BANK:	ES79-2100-1762-66-0200000682
BANTIERRA:	ES 50-3191-0700-80-5313219726
BBVA:	ES27-0182-5567-14-0200440045

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha Resolución que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal y se pondrá de manifiesto en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación de deficiencias. En dicha resolución se designarán las personas miembros que habrán de componer el Tribunal de selección junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que no podrá realizarse antes de que transcurran quince días desde su publicación. En el supuesto de no presentarse alegaciones esta lista se considerará definitiva sin necesidad de nueva publicación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública en la forma indicada.

QUINTA.- TRIBUNAL.

El Tribunal calificador estará integrado por cinco personas miembros titulares y sus respectivos suplentes, que deberán ser funcionarios/as de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse en la misma área de conocimientos específicos y pertenezcan al mismo grupo o superiores. Uno de ellas actuará como Presidente y otra como secretario/a del Tribunal. Se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Uno de las personas vocales será nombrado a propuesta de la Junta de Personal. Se designarán personal asesor del tribunal para la realización de las pruebas de conocimiento de idiomas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, siendo necesaria en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.

Las personas miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- FASE DE CONCURSO.

El Tribunal de selección procederá a valorar los méritos aportados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, cuyas puntuaciones serán hechas públicas mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En ningún caso la puntuación obtenida en esta fase podrá aplicarse para superar los ejercicios de la oposición. La puntuación así obtenida se acumulará a la calificación final obtenida por quienes hubieren aprobado todos los ejercicios de la oposición. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

En caso de producirse empate en la calificación final del procedimiento selectivo se dirimirá mediante la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 44.4) 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. De persistir el empate se procederá a la eliminación de los toques máximos señalados respecto de cada uno de los apartados de méritos, resolviéndose por orden de mayor a menor puntuación. Y de persistir nuevamente el empate se resolverá por sorteo público.

SÉPTIMA .- MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO.

Los méritos a valorar en la fase de concurso, serán los siguientes:

En la fase de méritos el Tribunal valorará a las personas aspirantes mediante la puntuación ponderada de:

1.- CURSOS: Máximo 2 puntos.

1.1.- Cursos de formación directamente relacionados con las funciones de la categoría de Guía de Turismo cursados en centros oficiales u homologados.. Máximo 2 puntos, valorados según establece el art. 31 del Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz. (BOPTE de 29 de julio de 2020)

1.2.- Titulación académica: Máximo 2 puntos.

Doctorado: 2 puntos

Master o Postgrado o equivalente: Duración de dos años: 1,60 puntos. Duración de un año:1,40 puntos.

Grado, Licenciatura o equivalente: 1,20 puntos

Diplomado: 0,80

Técnico Superior o equivalente: 0,60 puntos

Bachiller, Técnico o equivalente: 0,40

Graduado en ESO o equivalente: 0,10 puntos.

Solo se valorara la titulación académica oficial y acorde a las características del puesto. La valoración no será acumulable en la misma especialidad o trayectoria profesional, valorándose exclusivamente el título superior.

2.- EXPERIENCIA.

Experiencia laboral previa ya sea como personal funcionario o laboral en plazas de la categoría en cualquier Administración Pública: Máximo 3 puntos a valorar de la siguiente forma:

Experiencia previa en cualquier Administración Pública: 0,24 puntos por año de servicio en jornada completa.

Para periodos inferiores o jornadas parciales se puntuará proporcionalmente.

3.- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: Por cada Título de Idiomas expedido por Centro de carácter público o privado reconocido oficialmente y con validez académica en España.Máximo en este apartado 3 puntos.

- INGLÉS o FRANCÉS:

Nivel Básico: 0,25 puntos.

Nivel Intermedio: 0, 50 puntos.

Nivel Avanzado : 1 puntos

- OTROS IDIOMAS:

Nivel Básico: 0,20

Nivel Intermedio: 0, 30 puntos

Nivel Avanzado : 0,50 puntos

4.- CERTIFICADO DE GUÍA TURÍSTICO DE ARAGÓN: Por estar en posesión del certificado que acredite haber obtenido la habilitación para actuar como guía turístico de Aragón se concederán 2 puntos.

OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de tres ejercicios, cada uno de ellos de carácter eliminatorio.

1er. Ejercicio: Consistirá en una prueba de idioma a elegir por la persona aspirante, francés o inglés, que demuestre el dominio escrito y oral del mismo. Se calificará como APTO/A o NO APTO/A.

2º.- Consistirá en el desarrollo de un tema extraído al azar de los que forman parte del programa. Será valorado con un máximo de 10 puntos. Para superar este ejercicio deberá alcanzarse un mínimo de 5 puntos

3er..Ejercicio: de Carácter práctico. Consistirá en una visita guiada al monumento señalado por el Tribunal. Se valorará con un máximo de 5 puntos.

El resultado final del proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más los méritos.

En caso de empate, se decidirá este a favor de la persona aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio, de persistir el empate se estará a la mayor puntuación en el primero y finalmente en los méritos.

Los méritos alegados deberán acreditarse mediante la presentación de certificaciones de prestación de servicios, y cursos de formación y/o copias de los títulos académicos. Quienes resulten seleccionados deberán presentar los originales para su compulsación con carácter previo a su nombramiento. Los méritos correspondientes a servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcañiz serán comprobados de oficio.

NOVENA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que corresponda de conformidad con el resultado del sorteo celebrado por el Instituto Aragonés de Administración Pública para determinar el orden de actuación para ingreso de personal en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA OPOSICIÓN.

Los ejercicios serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal (de 0 a 10) y dividiendo el total por el número de asis-

tentes a 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 Corporación.

La calificación definitiva de la oposición (con un máximo de 20 puntos) estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y ORDEN DE PUNTUACIÓN. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios de la oposición aprobados más los puntos correspondientes a la fase de concurso.

El orden en la Bolsa se realizará atendiendo a la mayor puntuación total en el conjunto del proceso selectivo.

Las personas aspirantes a las que se proponga el nombramiento interino deberán presentar en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de tres días naturales, contados a partir de la aceptación de la oferta de empleo los siguientes documentos:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones que correspondan a la plaza.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- Original del DNI. y del título académico exigido para su compulsa.

Documentación original de los méritos valorados para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrada, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. Presentada la documentación preceptiva por la persona aspirante seleccionada y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, la persona opositora nombrada deberá tomar posesión en el plazo máximo de dos días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Dentro del citado plazo deberá dar cumplimiento a lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de noviembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y el art. 13 del R.D: 598/85, de 30 de abril. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará excluida de la Bolsa.

Esta bolsa tendrá vigencia durante el plazo máximo de dos años desde su creación siempre que no se haya efectuado antes de dicho plazo nueva convocatoria y la persona aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

En cumplimiento de lo establecido en la LO, de Protección de Datos Personales, se comunica que las personas aspirantes que participen en esta convocatoria otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal facilitados en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN Y SUPLETORIEDAD.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación 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.

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

ANEXO 1.- TEMARIO

1. La artesanía en el bajo Aragón histórico.
2. Aspectos fundamentales de la historia y geografía de Alcañiz.
3. Las Fiestas de Alcañiz. La Semana Santa; la Ruta del Tambor y Bombo.
4. Los espacios naturales en Alcañiz y su entorno.
5. Los itinerarios turísticos en Alcañiz y su entorno. Preparación y desarrollo de itinerarios. El ciclo-turismo.
6. Personajes históricos de relevancia en Alcañiz.
7. Patrimonio cultural de Alcañiz. Monumentos, Sitios, Archivo, Biblioteca, etc.

8. Los alojamientos turísticos en Alcañiz. El camping municipal.

ANEXO 2.- MODELO DE INSTANCIA

PLAZA POR LA QUE SE OPTA: GUÍA DE TURISMO

IDIOMA ELEGIDO PARA EXAMEN: FRANCÉS / INGLÉS

Apellidos y nombre.:

D.N.I. núm...:

Domicilio en: Calle

.número:

piso:

Municipio.....:

Provincia:

EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la formación de Bolsa de Empleo de Guías de Turismo según anuncio publicado en fecha:

B.O. de la provincia de Teruel.

MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la convocatoria, aceptándola.

Que adjunta a la presente instancia:

- Fotocopia del D.N.I.

Fotocopia del Título exigido.

Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Documentos justificativos de los méritos, en original o fotocopia cotejada.

- (Para el caso de persona con discapacidad):

Declara de que posee reconocido grado de discapacidad y aporta el certificado reglamentario.

Solicita, en su caso, expresa y justificadamente (certificado o informe) las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, a fin de asegurar que participan en condiciones de igualdad.

- Extranjeros: Acreditación nacionalidad o tratado:

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en las pruebas convocadas para la plaza arriba citada.

Ena de de 2021

Núm. 2021-1679

TORRELACÁRCEL

Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al año 2021

Por resolución del Sr Alcalde de fecha 10 de mayo de 2021 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Alcantarillado y de la Tasa de recogida de Residuos Sólidos Urbanos

De conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día que finalice el plazo de exposición pública

Lugar y forma de pago: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, 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 periodo 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.

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. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, 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.

Torrelacárcel, a 10 de mayo de 2021.- El Alcalde, Fdo.: Pascual Soriano Hernández.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

2021-1795.- Gúdar.- Padrones y listas cobratorias de los tributos locales de agua referidos al primer trimestre de 2021.

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:

Cuenta General

2021-1784.-Gúdar, año 2020.

2021-1788.-Alcalá de la Selva, año 2020.

Presupuesto General

2021-1792.-Martín del Río, año 2021.

Expedientes de Modificación Presupuestaria

2021-1790.- Calanda, núm. 1/2021

2021-1791.-Calanda, núm. 2/2021

Aprobación de la Plantilla de Personal

2021-1804.-Olba, año 2020.

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.