

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 202

22 de octubre de 2021

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº 1 de Teruel	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel	2
Alcañiz	4
Alcorisa	13
Comarca de Andorra Sierra de Arcos	14
Valderobres	20
Calamocha y Foz Calanda	21
Cedrillas	22
Cretas y Manzanera	23
Villastar y Exposición de Documentos	24

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 2021-3629

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE TERUEL

EDICTO

TERUEL. Edicto de [16 de septiembre de 2021] en Procedimiento Contencioso-Administrativo Autorización Entrada en Domicilio número 2021/0158.

ÓRGANO JUDICIAL

Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº 1 de Teruel

Dirección: Plaza SAN JUAN 6

Localidad: Teruel

Código Postal: 44001

Provincia: Teruel

Teléfono: 978647530

Correo electrónico: contencioso1teruel@justicia.aragon.es

PROCEDIMIENTO

Contencioso-administrativo Autorización Entrada en Domicilio

Número: 2021/0158

NIG: 4421645320210000158

RESOLUCIÓN PROCESAL

Diligencia Ordenación Fecha: 16/09/2021

Objeto de la publicación edictal:

Notificación resoluciones.

Plazo: 10 días

Se hace saber que, para conocer íntegramente las resolución o resoluciones a que se refiere el edicto y demás actuaciones del procedimiento indicado, podrá dirigirse a este órgano u oficina judicial.

INTERESADO

HEREDEROS DE PABLO BERNARDINO SOLE INSA

INFORMACIÓN ADICIONAL

Teruel [16 de septiembre de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, SONIA GONZALEZ MARCO.

La difusión del texto de este documento a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda. Los datos personales incluidos en este documento no podrán ser cedidos ni comunicados a terceros. Se le apercibe en este acto que podría incurrir en responsabilidad penal, civil o administrativa.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2021-3591

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Por parte del Ayuntamiento de Teruel, se está llevando a cabo la tramitación para la aprobación del proyecto de obra ordinaria de "Recuperación y adecuación de las escaleras de acceso al cementerio municipal", redactado por el arquitecto, D. Angel Villarroya Algas, y cuyo presupuesto Base de Licitación es de: 419.999,98 € correspondiendo al IVA: 88.200,00 € y el Presupuesto Total: 508.199,98 €.

De conformidad con el artículo 345 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, y puesto que el presupuesto de las obras supera los 300.506,05 euros, procede someter el proyecto a información pública por plazo de quince días, 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 Teruel, Unidad de Planeamiento y Gestión, sito en C/ Temprado n.º 6.

En Teruel, a 20 de octubre de 2021.- El Técnico de Planeamiento y Gestión, Manuel S. Antón Benayas.

Núm. 2021-3383

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA PARA ADJUDICAR EL APROVECHAMIENTO DE MADERAS DEL MONTE DE PROPIEDAD MUNICIPAL Nº 247, DENOMINADO "PINAR GRANDE".

Convocada subasta pública por este Ayuntamiento, al objeto de adjudicar el aprovechamiento de maderas del monte de propiedad municipal número 247, denominado "Pinar Grande", según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2021, se expone al público el expediente administrativo núm. 4221/2021, durante un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que puedan presentarse las oportunas reclamaciones. Obra en dicho expediente el modelo tipo de pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir en la referida subasta, aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2012, así como las condiciones particulares establecidas por el Gobierno de Aragón.

Simultáneamente, se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario y el Ayuntamiento así lo creyere conveniente, y se suspenderá en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra las condiciones señaladas, de conformidad con el artículo 233.2 de la Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Personal y Servicios Generales.
 - c) Número de expediente: 4221/2021.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: adjudicación del aprovechamiento de maderas del monte de propiedad municipal número 247, denominado "Pinar Grande".
 - b) División por lotes y número: No procede.
 - c) Plazo de ejecución: 3 meses a contar desde la adjudicación definitiva del aprovechamiento.
 - d) Fecha inicial de la adjudicación: Dada la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento de Teruel de la orden de enajenación remitida por el Gobierno de Aragón, el plazo de inicio no podrá comenzar antes de que el Ayuntamiento de Teruel acuerde de forma efectiva la adjudicación del mismo, y el plazo de ejecución será de 3 meses a contar desde esa adjudicación definitiva.
3. Forma de adjudicación.

Subasta.
4. Importe Tasación y precio índice.
 - a) Importe Tasación: 2500,00 €.
 - b) Precio Índice: 3125,00 €.
5. Garantías.

La cantidad equivalente al 5% del valor de la propuesta realizada
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Departamento de Personal y Servicios Generales.
 - b) Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.
 - c) Localidad y código postal: Teruel 44001.
 - d) Teléfono: 978/61.99.04.
 - e) Fax: 978/61.99.31
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día de presentación de proposiciones será el decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las 14'00 horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado, domingo o día festivo, se prorrogará al siguiente hábil.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación y b) Otros requisitos, no proceden.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
 - a) Fecha límite de presentación: La presentación de proposiciones se efectuará en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las catorce horas y en la

Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado, domingo o día festivo, se prorrogará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la cláusula cuarta del modelo tipo de pliego de condiciones económico administrativas que ha de regir en las subastas de aprovechamientos forestales de montes de propiedad municipal.

c) Lugar de presentación:

1º Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

2º Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

3º Localidad y código postal: Teruel 44001.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

c) Localidad: Teruel.

d) Fecha: Tendrá lugar el día hábil siguiente a aquél en que finalizó el plazo de presentación de proposiciones. Si el día de la apertura coincidiera con sábado o día festivo, ésta se prorrogará al siguiente hábil.

e) Hora: Trece horas.

10. Otras informaciones: No proceden

11. Gastos de anuncios. El adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios de cuantos gastos se deriven de los trámites preparatorios de la formalización del contrato o del pliego de condiciones facultativas.

12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de las Comunidades Europeas"(en su caso): No procede.

En Teruel, a 28 de septiembre de 2021.- El Técnico de Personal y Servicios Generales.Álvaro Moya Tartaj

Núm. 2021-3601

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria de proceso selectivo promoción interna Oficial 2ª Parques y Jardines

Por Resolución de Alcaldía de 15 de octubre se han aprobado las Bases que regirán la convocatoria para selección de un Oficial de 2ª Parques y Jardines, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento e incluida en la OEP de 2021 de acuerdo a las Bases que se publican a continuación.

Alcañiz, a 15 de octubre de 2021.- El Secretario.

Bases de la convocatoria, para la provisión, mediante concurso-oposición y por el sistema de promoción interna, de 1 plaza de Oficial 2ª Parques y Jardines, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Alcañiz.

Primera.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Oficial 2ª Parques y Jardines correspondiente al Subgrupo C 2, vacante en la Plantilla de Personal Laboral. Puesto RPT nº 82) incluida en la oferta de empleo público de 2021.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.- Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

a) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del Grupo E, actual AP.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como personal fijo en el Ayuntamiento de Alcañiz en el Subgrupo E .

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) No padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

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

f) Haber satisfecho la cantidad de 12, 30 euros en concepto de tasa por derechos de examen. en cualquiera de las siguientes cuentas y a nombre del Ayuntamiento de Alcañiz.. Solo procederá la devolución de derechos de examen satisfechos cuando por causas no imputables al aspirante sea excluido del proceso selectivo.

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

g) Disponer de carné de conducir clase B y carné de manipulación de productos fitosanitarios cualificado.

Tercera.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda acompañadas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos y de los méritos que se desea que se valoren en la fase de concurso, y el resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el registro general de éste durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Si el último día de plazo coincidiese con día inhábil se entenderá ampliado hasta el siguiente día hábil.

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,. . La presentación de la instancia implica, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal del Ayuntamiento y para la publicación de las listas de admitidos y excluidos en la página web municipal, así como en los Boletines Oficiales correspondientes.

Cuarta.- Lista de admitidos.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la pagina web www.alcaniz.es, siendo expuesta a su vez en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias por los excluidos. En esta misma resolución se publicará el nombramiento de los miembros del Tribunal.

El señalamiento de la fecha y hora de inicio del primer ejercicio será objeto de publicación en el BOPTE. junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Quinta.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

Presidente: Un/a empleado público de Grupo A1 o A2 del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

Vocales:

- Un/a empleado público del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.
- Un/a representante del Instituto Aragonés de Administración Pública.
- Un/a empleado público del Ayuntamiento designado a propuesta de la Junta de Personal.
- El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que actuará como Secretario del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros lo será a título individual.

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

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, , que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Los sucesivos anuncios serán hechos público por el tribunal en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptima.- Fase de concurso.- Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la mencionada fase. Se valorarán los méritos debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- GRADO PERSONAL: El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo, y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado: 1,50 puntos
- Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en mas de dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

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

B.- VALORACIÓN DEL TRABAJO: La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, teniendo en cuenta la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a la que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

Su valoración se atenderá al siguiente baremo:

- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al del puesto solicitado, en la Administración Pública: 0,24 puntos.

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

- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, en Administración Pública: 0,14 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 3 puntos.

C.- FORMACIÓN: Se valorará de acuerdo al siguiente baremo:

1. Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, impartidos por centros oficiales o debidamente homologados, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma.: Cursos: 0,005 puntos por hora. Se establece una equivalencia de 1 crédito = 10 horas.

La puntuación máxima por todos los cursos será 2 puntos.

2. Titulación académica. La titulación académica oficial (o equivalente) y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable y hasta de un máximo de 2 puntos.

- Doctorado: 2 puntos.

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

- Grado, o Licenciatura equivalente, 1,20 puntos.

- Diplomatura o equivalente, 0,80 puntos

- Título de Técnico Superior o equivalente, 0,60 puntos

- Bachiller, Técnico o equivalente, 0,40 puntos.

- Graduado en ESO o equivalente, 0,10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado C) no podrá superar los 4 puntos.

D.- ANTIGÜEDAD: La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los servicios previos reconocidos que se hubieren prestado. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

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

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Octava.- Fase de oposición.- Oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Cada uno de ellos se calificará de 0 a 10 puntos debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

El primer ejercicio constará de dos partes, General y Especial, y consistirá en un ejercicio tipo test de un máximo de 30 preguntas, de las que 10 versarán sobre la parte general y 20 sobre la parte especial del programa, más 5 de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas, basado en las materias del programa que se incluyen en el anexo II. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente restando el 25% del valor de la respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán. Cada parte de este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación del mismo la media de calificaciones de las dos partes.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de treinta minutos.

Los aspirantes que acrediten haber superado previamente las materias objeto de la primera parte del ejercicio podrán solicitar la exención del mismo.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de una prueba práctica que el Tribunal proponga a los aspirantes.

El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de treinta minutos.

Se valorará su ejecución correcta y se penalizarán tanto los errores cometidos como el incumplimiento de las normas de realización del ejercicio.

Calificación.- La puntuación final de la fase de oposición se obtendrá con la suma de los resultados obtenidos en los dos ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.- Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento los nombres de los aspirantes aprobados. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y lo elevará a la Alcaldía para que efectúe los correspondientes nombramientos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, la siguiente documentación:

- Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado c) de la base segunda.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia el apartado a) de la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, o, en su caso, copia autenticada o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de las circunstancias a que hace referencia dicho apartado.
- Certificado médico acreditativo de reunir las condiciones de aptitud necesarias para el desempeño de la plaza.

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

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados, se efectuará su nombramiento por la Alcaldía que deberá ser notificado a los interesados. Los opositores nombrados, formalizarán el correspondiente contrato de trabajo en plazo de tres días siguientes a la notificación del nombramiento. En el caso de no formalizar el contrato en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza. En estos supuestos el Tribunal procederá a efectuar nueva propuesta a favor del siguiente aspirante que habiendo aprobado la oposición hubiera obtenido la mayor puntuación final.

Décima.- Bolsa de Trabajo.- Con los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición no hayan obtenido la plaza se constituirá una Bolsa de Trabajo para posibles sustituciones o contrataciones interinas.

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

Duodécima.- La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el 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.

Decimotercera.- Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

ANEXO I PROGRAMA

Parte general

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: antecedentes. Características y Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Régimen local español: clases de entidades locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

Tema 3.- El procedimiento administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 4.- Personal al servicio de las entidades locales. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Parte Específica

Tema 5.- Jardinería: conceptos generales. Herramientas, maquinaria, lugares de trabajo y accesorios.

Tema 6.- Manipulación manual de cargas.

Tema 7.- Protección personal: Equipos de protección individual y colectiva y su aplicación en jardinería.

Tema 8.- Árboles y arbustos utilizados en la jardinería bajoaragonesa: especies, usos y necesidades de cultivo.

Tema 9.- Céspedes; características y necesidades de cultivo. Arbolado viario. Mantenimiento y conservación. Técnicas y medios.

Tema 10.- Propagación de plantas ornamentales: Propagación sexual, semillas y semilleros. Propagación asexual: estaquillado, esquejado, acodado, injerto, división de mata.

Tema 11.- Plantación y trasplante. Labores previas de preparación del suelo y de los ejemplares. Épocas de plantación y de trasplante de especies arbóreas, arbustivas y herbáceas.

Tema 12.- Daños, enfermedades y plagas: Daños producidos por condiciones ambientales; síntomas de carencias. Plagas y enfermedades más comunes. Técnicas y productos para combatirlas.

Tema 13.- Malas hierbas: especies más comunes, control, tipos de herbicidas, maquinaria para tratamientos fitosanitarios.

Tema 14.- La poda. Precauciones de poda.

Tema 15.- Suelos: tipos y aptitud. Acidez, alcalinidad y salinidad. Laboreo del suelo. Mejoras y enmiendas. Drenajes.

Tema 16.- Sustratos: materiales y propiedades. Mezclas y medios de cultivo. El abonado de las plantas.

Tema 17.- Riego. Sistemas y aplicación. Materiales empleados. Tipos de emisores y usos.

Tema 18.- Prevención de riesgos laborales en Jardinería. Seguridad, salud laboral e higiene en el trabajo.

Tema 19.- Protección. Señalización. Tratamientos fitosanitarios.

Tema 20.- El almacenamiento de abonos, productos fitosanitarios y combustibles.

Tema 21. La igualdad de género: conceptos y normativa. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz.

Tema 22. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Medidas de Seguridad y Salud en trabajos de Jardinería.

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

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

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases para la provisión mediante promoción interna de una plaza de Oficial de Segunda de Parques y Jardines.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las mismas y resguardo de pago de los derechos de examen.

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 de la categoría.

Que acompaño justificantes de los requisitos exigidos y de los méritos a efectos de su valoración. (opcional acompañar índice de documentos presentados)

Por todo ello, SOLICITO:

Ser admitido en el procedimiento para provisión mediante promoción interna de una plaza de Oficial 2ª Jardines.

En , a de de 2021.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 2021-3602

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria de proceso selectivo promoción interna Oficial 2ª Albañil/Obras

Por Resolución de Alcaldía de 15 de octubre se han aprobado las Bases que regirán la convocatoria para selección de un Oficial de 2ª Albañil, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento e incluida en la OEP de 2021 de acuerdo a las Bases que se publican a continuación.

Alcañiz, a 15 de octubre de 2021.- El Secretario.

Bases de la convocatoria, para la provisión, mediante concurso-oposición y por el sistema de promoción interna, de 1 plaza de Oficial 2ª Albañil/Obras, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Alcañiz.

Primera.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Oficial 2ª Albañil/Obras correspondiente al Subgrupo C 2, vacante en la Plantilla de Personal Laboral. Puesto RPT nº 36 incluida en la oferta de empleo público de 2021.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.- Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

a) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del Grupo E, actual AP.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como personal fijo en el Ayuntamiento de Alcañiz en el Subgrupo E .

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) No padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

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

f) Haber satisfecho la cantidad de 12, 30 euros en concepto de tasa por derechos de examen. en cualquiera de las siguientes cuentas y a nombre del Ayuntamiento de Alcañiz.. Solo procederá la devolución de derechos de examen satisfechos cuando por causas no imputables al aspirante sea excluido del proceso selectivo.

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

g) Disponer de permiso de conducir de clase B

Tercera.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda acompañadas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos y de los méritos que se desea que se valoren en la fase de concurso, y el resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el registro general de éste durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Si el último día de plazo coincidiese con día inhábil se entenderá ampliado hasta el siguiente día hábil.

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,. . La presentación de la instancia implica, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal del Ayuntamiento y para la publicación de las listas de admitidos y excluidos en la página web municipal, así como en los Boletines Oficiales correspondientes.

Cuarta.- Lista de admitidos.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web www.alcaniz.es, siendo expuesta a su vez en

el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias por los excluidos. En esta misma resolución se publicará el nombramiento de los miembros del Tribunal.

El señalamiento de la fecha y hora de inicio del primer ejercicio será objeto de publicación en el BOPE. junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Quinta.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

Presidente: Un/a empleado público de Grupo A1 o A2 o C1 del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

Vocales:

- Un/a empleado público del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.
- Un/a representante del Instituto Aragonés de Administración Pública.
- Un/a empleado público del Ayuntamiento designado a propuesta de la Junta de Personal.
- El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que actuará como Secretario del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros lo será a título individual.

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

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Los sucesivos anuncios serán hechos público por el tribunal en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptima.- Fase de concurso.- Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la mencionada fase. Se valorarán los méritos debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- GRADO PERSONAL: El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo, y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado: 1,50 puntos
- Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en mas de dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.
- Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

B.- VALORACIÓN DEL TRABAJO: La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, teniendo en cuenta la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a la que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

Su valoración se atenderá al siguiente baremo:

- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al del puesto solicitado, en la Administración Pública: 0,24 puntos.
- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, en la Administración Pública: 0,20 puntos.
- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, en Administración Pública: 0,14 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 3 puntos.

C.- FORMACIÓN: Se valorará de acuerdo al siguiente baremo:

1. Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, impartidos por centros oficiales o debidamente homologados, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma.: Cursos: 0,005 puntos por hora. Se establece una equivalencia de 1 crédito = 10 horas.

La puntuación máxima por todos los cursos será 2 puntos.

2. Titulación académica. La titulación académica oficial (o equivalente) y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable y hasta de un máximo de 2 puntos.

- Doctorado: 2 puntos.
- Master, Postgrado o equivalente. Duración de dos años: 1,60 puntos. Duración de un año: 1,40 puntos.

- Grado, o Licenciatura equivalente, 1,20 puntos.
- Diplomatura o equivalente, 0,80 puntos
- Título de Técnico Superior o equivalente, 0,60 puntos
- Bachiller, Técnico o equivalente, 0,40 puntos.
- Graduado en ESO o equivalente, 0,10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado C) no podrá superar los 4 puntos.

D.- ANTIGÜEDAD: La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los servicios previos reconocidos que se hubieren prestado. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

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

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Octava.- Fase de oposición.- Oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Cada uno de ellos se calificará de 0 a 10 puntos debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

El primer ejercicio constará de dos partes, General y Especial, y consistirá en un ejercicio tipo test de un máximo de 30 preguntas, de las que 10 versarán sobre la parte general y 20 sobre la parte especial del programa, más 5 de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas, basado en las materias del programa que se incluyen en el anexo II. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente restando el 25% del valor de la respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán. Cada parte de este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación del mismo la media de calificaciones de las dos partes.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de treinta minutos.

Los aspirantes que acrediten haber superado previamente las materias objeto de la primera parte del ejercicio podrán solicitar la exención del mismo.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de una prueba práctica que el Tribunal proponga a los aspirantes.

El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de treinta minutos.

Se valorará su ejecución correcta y se penalizarán tanto los errores cometidos como el incumplimiento de las normas de realización del ejercicio.

Calificación.- La puntuación final de la fase de oposición se obtendrá con la suma de los resultados obtenidos en los dos ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.- Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento los nombres de los aspirantes aprobados. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y lo elevará a la Alcaldía para que efectúe los correspondientes nombramientos.

- El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, la siguiente documentación:

Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado c) de la base segunda.

- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia el apartado a) de la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, o, en su caso, copia autenticada o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de las circunstancias a que hace referencia dicho apartado.

- Certificado médico acreditativo de reunir las condiciones de aptitud necesarias para el desempeño de la plaza.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta

de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados, se efectuará su nombramiento por la Alcaldía que deberá ser notificado a los interesados. Los opositores nombrados, formalizarán el correspondiente contrato de trabajo en plazo de tres días siguientes a la notificación del nombramiento. En el caso de no formalizar el contrato en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza. En estos supuestos el Tribunal procederá a efectuar nueva propuesta a favor del siguiente aspirante que habiendo aprobado la oposición hubiera obtenido la mayor puntuación final.

Décima.- Bolsa de Trabajo.- Con los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición no hayan obtenido la plaza se constituirá una Bolsa de Trabajo para posibles sustituciones o contrataciones interinas.

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

Duodécima.- La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el 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.

Decimotercera.- Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

ANEXO I PROGRAMA

Anexo.

Parte general

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: antecedentes. Características y Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Régimen local español: clases de entidades locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

Tema 3.- El procedimiento administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 4.- Personal al servicio de las entidades locales. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Parte Específica

Tema 5.- Funciones y tareas básicas del albañil: Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado interior. Construcción de muros y tabiques.

Tema 6.- Revestimientos: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos y estucados. Pavimentos y alicatados. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas. Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones. Materiales de agarre empleados en los solados y alicatados. Tipos y modo de empleo. Forma de colocación.

Tema 7.- Calicatas, catas y sondeos. Apuntalamientos y apeos.

Tema 8.- Andamios. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores. Elección del tipo.

Tema 9.- Pavimentos en vías públicas, tipos de pavimentos, materiales, sistemas constructivos más empleados. Encintados y pavimentos. Clases y colocación. Usos y mantenimiento.

Tema 10.- Replanteos. Aparatos, herramientas y material para replanteos: herramientas manuales de medida; medios auxiliares: jalones, camillas, plomada, escuadra, hilos. Trazado de alineaciones. Trazado de paralelas y perpendiculares. interpretación de planos: Escalas. Cotas.

Tema 11.- Cimentaciones. Tipos de cimentaciones. Terrenos y acondicionamiento de terrenos. Excavaciones y vaciados. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

Tema 12.- Estructuras de hormigón y metálicas. Forjados: Tipos y características. Forjados reticulares. Ventajas. Prefabricados: Viguetas y bovedillas: tipos, colocación y hormigonado. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

Tema 13.- Encofrados. Maderas: tipos comerciales. Metales: hierro, perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares. Encofrado de cimientos, zapatas, pilares, vigas, losas de escalera.

Tema 14.- Escaleras: Generalidades y tipos de escaleras, trazado y replanteo, sistema de construcción. Arcos y bóvedas: Generalidades y clases, componentes, trazado y replanteo, aparejos, cimbras y métodos de construcción.

Tema 15.- Cubiertas: inclinadas, planas, tipos, materiales, características constructivas.

Tema 16.- Albañilería, fábricas. Definiciones, materiales empleados, clasificaciones, uniones, distintos aparejos. Nociones elementales de control de calidad de los materiales.

Tema 17.- Hormigones: dosificación, amasado y transporte. Puesta en obra y compactación. Juntas, curado y encofrado. Pavimentos de Hormigón para vías de alta densidad de tráfico.

Tema 18.- El yeso: ejecución y utilización. Clases. Falsos techos.

Tema 19. Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección.

Tema 20. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Medidas de Seguridad. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 21. La igualdad de género: conceptos y normativa. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz.

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

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

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases para la provisión mediante promoción interna de una plaza de Oficial de Segunda de Obras/ Albañil.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las mismas y resguardo de pago de los derechos de examen.

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 de la categoría.

Que acompaño justificantes de los requisitos exigidos y de los méritos a efectos de su valoración. (opcional acompañar índice de documentos presentados)

Por todo ello, SOLICITO:

Ser admitido en el procedimiento para provisión mediante promoción interna de una plaza de Oficial 2ª Obras/Albañil.

En , a de de 2021.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 2021-3616

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía número 1118 de fecha 18 de octubre de 2021, del Padrón Municipal de la Tasa por el servicio de actividades acuáticas de la piscina descubierta correspondiente al VERANO DE 2021. Los padrones se encuentran expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 18 de octubre de 2021.- El Alcalde, Fdo.: Miguel Iranzo Hernández.

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE ALCORISA

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2021.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

Tasa por el servicio de actividades acuáticas de la piscina descubierta correspondiente al Verano de 2021.

2. Plazo de ingreso.

Del 24 de noviembre de 2021 al 24 de enero de 2022.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO, S.A.

BANCO SANTANDER

CAJA RURAL

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Los Arcos nº 2, o por teléfono (978 84 01 53).

6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 24 de enero de 2022, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, y la exigibilidad del recargo correspondiente y el devengo, cuando proceda, de los intereses de mora, liquidándose también, en este caso, las costas procedimentales que se hubiesen producido.

Los intereses de demora, serán exigidos en el mismo momento en que se satisfaga el resto de la deuda tributaria sin necesidad de notificación expresa previa, computándose desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de ingreso del principal hasta la fecha en que efectivamente sea ingresado, aplicándose a cada tramo temporal el porcentaje de interés que le corresponda según lo aprobado al respecto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

8. Régimen de recursos.

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, 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.

En Alcorisa, a 18 de Octubre de 2021.- EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Irazo Hernández.

Núm. 2021-3606

COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS

Por acuerdo de consejo comarcal de 4 de octubre de 2021 se aprueban las bases para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de trabajadores sociales

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases la creación de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de Trabajadores Sociales con objeto de poder atender las necesidades que surjan durante un período de dos años, con posibilidad de prórroga en tanto no se apruebe una nueva o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada o con contratos de funcionario interino, en sus distintas modalidades en función de la situación concreta a que se atienda, y las retribuciones serán las previstas para la citada categoría en el Convenio del personal laboral.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición para la cobertura de vacantes originadas por bajas médicas, maternales, excedencias o cualquier otra circunstancia análoga que determinen la necesidad de contratación de Trabajadores Sociales de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, Grupo A2.

TERCERA.- REQUISITOS.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas del puesto de trabajo que se convoca, quienes aspiren deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a personas extranjeras.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo/Escala y puesto al que se aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Dicho documento, de carácter vinculante, deberá ser emitido por el órgano administrativo competente con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas. Las personas con minusvalía deberán hacerlo constar en la instancia, indicando si precisan adaptación de las pruebas. La condición de discapacidad se acreditará por certificación del Gobierno de Aragón.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese habido separación inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) Poseer el título de Diplomatura o Grado de Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

h) Será nulo el nombramiento como Funcionario/a o laboral de la Entidad Local de quienes estén incurso en causas de incapacidad específica conforme a la Normativa vigente.

i) Poseer carné de conducir de coche B1.

CUARTA.- SOLICITUDES.

4.1- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia. Las instancias (según modelo en el Anexo I) se dirigirán al Sra. Presidenta de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, presentándose en el Registro General de esta Comarca (sito en C/ Candela n.º 2, de Andorra (Teruel), C.P.: 44500), durante el plazo de diez días laborales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Podrán remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

4.2.- A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera, se acompañará de:

a) Fotocopia del DNI o, en su caso NIE.

b) Fotocopia del título exigido en la convocatoria o resguardo de haberlo abonado, con fecha no posterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Los documentos justificativos que estimen oportunos acreditativos de los méritos que presenten para su valoración en la fase de concurso. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y no tomará en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral del INSS, y contrato de trabajo, certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional.

c) Carné de conducir de coche B.

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

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

QUINTA.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Presidenta de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, en el plazo máximo de un mes, declarará aprobada la lista provisional de admisiones y exclusiones. La citada Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede comarcal y en la sede electrónica.

Dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en la Sede Electrónica se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

La Resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca Andorra Sierra de Arcos y en su sede electrónica.

En dicha Resolución se señalará lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y composición del Tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal calificador estará formado por un Presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como Secretario/a.

2.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

De cada miembro del Tribunal, se designará un suplente.

3.- Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, LRJA y PAC, o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El/la Presidente/a podrá exigir de las/os miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 28 de la Ley 30/92.

Asimismo, quienes aspiren podrán recusar a miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el art. 29 de la misma Ley.

4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

5.- Al tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

6.- El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

7.- La calificación final de cada ejercicio será la determinada por el Tribunal de forma conjunta. 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 dispuesto en el artículo 102 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

8.- Los tribunales que actúan en estas pruebas selectivas tendrán la categoría y el derecho a percibir las cuantías correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.-

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

—Oposición.

—Concurso.

1. FASE DE OPOSICIÓN.- La fase de oposición será previa a la del concurso y será eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Consistirá en la realización de un ejercicio.

Primer y único ejercicio: consistirá en un cuestionario tipo test de 10 preguntas, con una única respuesta correcta por pregunta, siendo necesario obtener una puntuación de 5 puntos para superar el examen, en un tiempo máximo de 30 minutos, sobre el temario especificado en el Anexo II. No se descontará puntuación de las respuestas erróneas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

2. FASE DE CONCURSO.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. No se aceptarán méritos presentados una vez finalizado el plazo. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 6 puntos.

2.1- Experiencia Profesional: Máximo 3 puntos.

Para la experiencia profesional, se especificará la categoría profesional en la que se haya trabajado, la duración del contrato y si el mismo es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: Diaria, semanal o mensual.

La relación laboral o administrativa se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral acompañado de fotocopia de los contratos de trabajo, o bien mediante certificado de servicios prestados.

1. Por los servicios prestados en el mismo puesto de trabajo y en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria, en una administración pública: 0,08 puntos por mes trabajado.

2. Por los servicios prestados en una entidad o empresa privada, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,03 puntos por mes trabajado.

3. Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en la Administración Pública, 0,05 por mes trabajado.

4. Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en el sector privado, 0,02 por mes trabajado.

2.2.- Formación: Máximo 3 puntos.

1) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable. No se valorará el título presentado, como requisito, para el acceso a la convocatoria.

La puntuación máxima por titulación será de 1,5.

* Doctorado.- 1 punto.

* Licenciado.- 0,80 puntos.

* Diplomado.- 0,60 puntos.

* Master.- 0,50 puntos.

2) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los/las aspirantes, en calidad de alumnos/as o impartidores/as, que versen sobre materia directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

* Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

* Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

* Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

* Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

* Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

* Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,5 puntos.

Para que los cursos de formación sean valorados será necesario presentar el certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas, deberán además presentarse en Castellano.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, Sindicatos, Colegios profesionales o entidades homologadas.

El Tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los/as concursantes no homologados y que, aún siéndolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

2.3.-Calificación final. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, cuando se halla superado la fase de oposición y la de concurso. La suma total de los dos apartados no podrá superar los 15,5 puntos.

2.4.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Presidenta de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

2.5.- En caso de empate, se establece el siguiente sistema de desempate:

-En primer lugar, la Experiencia Profesional.

-En segundo lugar la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

-En tercer lugar, la Formación complementaria.

-En cuarto lugar, las titulaciones académicas.

Si sigue persistiendo el empate, se habrán de tener en cuenta los criterios de discriminación positiva, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, tales como: Desempleados mayores de 45 años, desempleados de larga duración, personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, jóvenes que accedan al primer empleo y personas con especiales dificultades de inserción laboral. En el orden descrito.

OCTAVA.- Lista provisional.

La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez finalizada la fase de oposición, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Comarca Andorra-Sierra de Arcos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguienteal de la publicación de esta relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos en la fase de concurso.

NOVENA.- Aportación de documentos y contratación.

9.1.- Estarán obligados/as a presentar los siguientes documentos, a petición de esta Comarca, cuando sea convocada por elección de plaza para cotejo de los mismos. En caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración

Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la Legislación vigente y referida al momento de su toma de posesión.

c) Certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Los/as aspirantes aprobados/as que hicieran valer su condición de personal con minusvalía en la instancia, deberán presentar también la certificación a que se hace referencia en la Base 2.1d) que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado, expedido por el mismo órgano o por el competente de la Administración Sanitaria, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, en el plazo señalado en la base anterior.

e) Documentación Original acreditativa de los méritos aportados en el proceso.

9.2.- Ante la imposibilidad debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la Convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

9.3.- Si se tratase de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, presentarán, además, la documentación exigida por la Ley 7/2007.

9.4.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.5.- Cumplidos los requisitos procedentes, la Presidenta de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos.

9.6.- Para lo no regulado expresamente en estas bases de selección se estará a lo establecido en el Reglamento de bolsas de Trabajo de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de 26 de diciembre de 2012.

DÉCIMA.- Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa. Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión, recurso de alzada ante la Presidencia de la Comarca.

Contra las Resoluciones de la Presidencia de la Comarca recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./ D^amayor de edad, con residencia en la localidad decalle....., n^o..... y teléfonos de localización , email de contacto..... y provisto de D.N.I. n^o

MANIFIESTA : Que enterado/a de la convocatoria para la creación por la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de TRABAJADORES SOCIALES.

DECLARA : Que reúne los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, portando, junto con esta instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte.
- Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalente.
- Asimismo, aporta justificantes de los méritos alegados.

SOLICITA : Ser admitido/a en el proceso de selección convocado para la provisión de dicha bolsa, para lo que presento y firmo la presente solicitud.

Ena..... dede 2021.

Fdo.

Núm. 2021-3608

COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS

Notificación colectiva, anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente a la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos del 2021.

Aprobado por acuerdo del Consejo Comarcal, con fecha de 07 de octubre de 2021, el padrón de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos correspondiente al año 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 BOPT y tablón de edictos de la sede de la Comarca de Andorra - Sierra de Arcos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

El conjunto de la documentación antedicha se encuentra a disposición de los interesados en la sede de la Comarca de Andorra - Sierra de Arcos, sita en la Calle Candela, N.º 2 de Andorra (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.

Lugares de pago

En las oficinas bancarias de la Caixa y Caja Rural de Teruel de Andorra

En Andorra, 14 de octubre 2021.- LA PRESIDENTA DE LA COMARCA DE ANDORRA - SIERRA DE ARCOS.

Núm. 2021-3613

VALDERROBRES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4/2021 DEL EJERCICIO 2021

El expediente 4/2021 de Modificación Presupuestaria del Excmo. Ayuntamiento de Valderrobres para el ejercicio 2021 queda aprobado definitivamente con fecha 14 de octubre de 2021 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	66.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	66.500,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-66.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-66.500,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00

Total Aumentos		0,00
Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En VALDERROBRES, a 18 de octubre de 2021.- DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Núm. 2021-3619

CALAMOCHA

D^a María Valle Hernando Meléndez ha solicitado ante el Ayuntamiento de Calamocha licencia ambiental de actividad clasificada para EXPLOTACIÓN PORCINA DE CEBO PARA 2000 PLAZAS con emplazamiento en la parcela 51 del polígono 506 del término municipal de Calamocha, Partida “Hoya Rubia” del barrio pedáneo de Navarrete del Río, conforme a proyecto que ha redactado el ingeniero técnico agrícola D. Ramiro de Tord Herro, tramitándose en este Ayuntamiento el oportuno expediente.

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

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

En Calamocha, a dieciocho de octubre de dos mil veintiuno.- Documento firmado electrónicamente por D^a Sonia Palacio Suárez, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Calamocha.

Núm. 2021-3607

FOZ-CALANDA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Acuerdo del Ayuntamiento de Foz-Calanda por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de la Tasa de Tv-Cable y Servicio de Escuela Infantil, referidos todos ellos al ejercicio de 2021.

TEXTO

Aprobados por Acuerdo de Pleno de fecha 2 de septiembre de 2021 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de la Tasa de Tv- Cable y Servicio de Escuela Infantil, 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 tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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 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.

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.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas del Ayuntamiento de Foz Calanda.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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.

Núm. 2021-3597

CEDRILLAS

El expediente número 1 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE CEDRILLAS para el ejercicio 2021 queda aprobado definitivamente con fecha 14 de octubre de 2021 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	595.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	595.000,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	30.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	30.000,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe

1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	120.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	445.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	565.000,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Cedrillas, a 15 de octubre de 2021.- El Alcalde, José Luis López Sáez.

Núm. 2021-3579

CRETAS

Por este Ayuntamiento se está tramitando Licencia urbanística de obra mayor para EXPEDIENTE DE LEGALIZACIÓN VIVIENDA UNIFAMILIAR solicitada por Juan Riba Castel en la finca catastrada al polígono 6, parcela 250 del municipio de Cretas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por el Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, la solicitud y su documentación adjunta, incluyendo los informes preceptivos, quedan sometidas a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en la sección de Teruel del Boletín Oficial de Aragón, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2021-3631

MANZANERA

BANDO ALCALDÍA PRESIDENCIA

ASUNTO: ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

D^a Celia Durban Solaz, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Manzanera HAGO SABER:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido

Lo que se publica para general conocimiento

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN FECHA INDICADA AL MARGEN

Núm. 2021-3618

MANZANERA

NOTA CORRECCIÓN ANUNCIO NÚM 2021-3545, (BOPTE N.º 196 14 DE OCTUBRE DE 2021)

Detectado error material en el anuncio publicado con el nº 2021-3545, en el BOP nº 196 de fecha 14 de Octubre de 2021, relativo a la publicación de "Aprobación Inicial del Expediente de Crédito Extraordinario con cargo al remanente de tesorería", se procede a su rectificación

Donde dice: "Expediente de Crédito Extraordinario con cargo al remanente de tesorería"

Debe decir: "Expediente de Suplemento de Crédito con cargo al remanente de tesorería"

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN FECHA INDICADA AL MARGEN

Núm. 2021-3604

VILLASTAR

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de autorización especial en suelo NO URBANIZABLE GENÉRICO para la CONSTRUCCIÓN DE UNA INSTALACIÓN DE USO DEPORTIVO SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL ALOJAMIENTO DE 20 PERROS PARA LA CAZA Y UNA CASETA DE ALMACÉN, en la PARCELA 349 del POLÍGONO 15, PARAJE LA ORGANISTA del término municipal de Villastar ,presentada por D. ALBERTO JIMÉNEZ BONILLA , con DNI: 18.453,344-F, se convoca, por plazo de 20 días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

VILLASTAR, a 15 de Octubre de 2021.- El Alcalde. D. Justo Cortés García, DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

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

2021-3643.- Castelnou.- Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

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:

Expediente de Modificación Presupuestaria

2021-3642.-Caselnou.- núm. 1/2021

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

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

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