

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 99

27 de mayo de 2021

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Confederación Hidrográfica del Ebro	2
Confederación Hidrográfica del Júcar	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel	5
Alcañiz	12
Loscos	13
Consorcio nº7 de Alcañiz	15
Castelnou	16
Consorcio Agrupación nº8 de Residuos Sólidos y Urbanos	17
Comarca del Jiloca	17
Comarca del Matarraña y Monreal del Campo	20
Ariño	41
Exposición de documentos	42

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»

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Núm. 2021-1735

Comisaría de Aguas
Nota Anuncio
REF.: 2021-P-295

JULIÁN HERNÁNDEZ GRAO y GLORIA GÓMEZ GUILLÉN han solicitado la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas de aguas subterráneas cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Destino: RIEGOS

Cuenca: POZO UBICADO EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO JILOCA

Municipio: BALSILLAS, EN EL POLÍGONO 510, PARCELA 3297 - ALBA (TERUEL)

Caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo: 3,519 l/s

Volumen anual: 35.027 m³

Superficie regable: 8,318 ha

El aprovechamiento consiste en un Pozo de sección circular, entubado en tubería metálica de Ø 350 mm, con una profundidad de 60 m, en el que una bomba sumergida de 30 CV de potencia con una capacidad máxima de 100.000 l/hora impulsa las aguas a la zona de riegos.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

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

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Núm. 2021-1752

El expediente instado por Clementina Martín Abad sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida Los Hoyos en el término municipal de Teruel (Teruel), con un volumen máximo anual de 2000 m³/año y un caudal máximo instantáneo de 4,6 l/s, con destino a Riego de 1,9 ha. Sitas en el término municipal de Teruel, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2019CP0268.

Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, a 13 de mayo de 2021.- JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO, José Antonio Soria Vidal.

Núm. 2021-1612

Se somete al trámite de Información Pública en competencia de proyectos la siguiente solicitud una concesión de aguas, presentada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar:

EXPEDIENTE: 2020CP0183

PETICIONARIO/S: MIGUEL ESCRICHE GIL (**7681**)

TÉRMINO DONDE RADICAN LAS OBRAS: Albentosa (Teruel)

SISTEMA DE EXPLOTACIÓN: 2-MIJARES-PLANA DE CASTELLÓN

MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA: 080.103-JAVALAMBRE ORIENTAL

DESTINO DEL AGUA: RIEGO

SUPERFICIE (ha): 20,74

NECESIDADES HÍDRICAS TOTALES:

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³/año): 20736

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 14,5

CARACTERÍSTICAS:

Aprovechamiento de aguas subterráneas, mediante un sondeo de 220 metros de profundidad, y 254 milímetros de diámetro inicial de perforación.

Su situación queda determinada por las coordenadas (ETRS89): X = 693.693; Y = 4.438.491, en el Término Municipal de Albetosa, en la Provincia de Teruel, Polg. 29; Parc. 16, de acuerdo con el proyecto correspondiente incorporado al expediente.

Las instalaciones consisten en un grupo electrobomba sumergible de 50 C.V. / 36,77 KW de potencia, situado a una profundidad de 120 metros.

De acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D. Legislativo 1/2001) y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (R.D. 849/1986), se inicia el trámite de información pública del proyecto presentado, por un plazo de UN MES a contar desde la publicación del presente anuncio.

Durante dicho plazo se admitirán otras peticiones que tengan el mismo objeto que la que se anuncia o que sean incompatibles con ella. A las instancias se acompañarán los documentos técnicos preceptivos debidamente precintados, no admitiéndose otras peticiones en competencia transcurrido el plazo fijado. Los documentos podrán presentarse en el Registro de la Confederación Hidrográfica del Júcar (Avda. Blasco Ibáñez, nº 48 de Valencia), o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 105 del citado Reglamento se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble de la que figura en la petición inicial, sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado, pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 de dicho artículo.

En el mismo plazo mencionado podrá examinarse el proyecto aportado por el peticionario en esta Confederación Hidrográfica, así como presentar las reclamaciones que se estimen procedentes en los Registros referidos en el apartado anterior.

El Acto de Desprecintado de los documentos técnicos presentados, al que podrán asistir los interesados, se realizará a las 12 h. del séptimo día laborable, contado desde la terminación del plazo de un mes antes citado, levantándose al final del mismo el Acta correspondiente.

Valencia, a 4 de mayo de 2021.- EL SECRETARIO GENERAL, Fdo: Juan Torralba Rull.

Núm. 2021-1763

Se somete al trámite de Información Pública la siguiente solicitud de una concesión de aguas, presentada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar:

EXPEDIENTE: 2020CP0023

PETICIONARIO/S: CARMEN SALVADOR GARGALLO (**5345**) Y JOSE MANUEL SALVADOR LINARES (**0357**)

TÉRMINO DONDE RADICAN LAS OBRAS: San Agustín (Teruel)

SISTEMA DE EXPLOTACIÓN: 2-MIJARES-PLANA DE CASTELLÓN

MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA: 80103 JAVALAMBRE ORIENTAL

DESTINO DEL AGUA: RIEGO

SUPERFICIE (ha): 5,25

NECESIDADES HÍDRICAS TOTALES:

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³/año): 5.245

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 3,87

CARACTERÍSTICAS:

Aprovechamiento de aguas subterráneas, mediante un sondeo de 190 metros de profundidad, y 200 milímetros de diámetro inicial de perforación.

Su situación queda determinada por las coordenadas (ETRS89): X = 695.279; Y = 4.442.177, en el Término Municipal de San Agustín, en la Provincia de Teruel, Polg. 5; Parc. 24, de acuerdo con el proyecto correspondiente incorporado al expediente.

Las instalaciones consisten en un grupo electrobomba sumergible de 25 C.V. / 18,39 KW de potencia, situado a una profundidad de 120 metros.

De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D. Legislativo 1/2001 de 20 de julio) y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico de 11 de abril de 1986, se abre información pública sobre dicha petición por un plazo de UN MES, contado desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar (Avda. Blasco Ibáñez, nº 48 de Valencia), la documentación aportada al expediente, así como formular las reclamaciones que se esti-

men pertinentes. Los escritos de reclamación podrán presentarse en el Registro de la Confederación Hidrográfica, o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes

Valencia, a 14 de mayo de 2021.- EL SECRETARIO GENERAL, Fdo: Juan Torralba Rull.

Núm. 2021-1810

El expediente instado por AYUNTAMIENTO DE ALLEPUZ sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante un pozo y cuatro manantiales sito en la partida LA CAMBRA en el término municipal de Allepuz (Teruel), con un volumen máximo anual de 60.285 m³/año y un caudal máximo instantáneo de 12,08 l/s, con destino abastecimiento, uso ganadero y uso industrial, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2012CP0091.

Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, a 14 de mayo de 2021.- JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO, José Antonio Soria Vidal.

Núm. 2021-1850

El expediente instado por Ayuntamiento de Pobo (EI) sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida Fuente del Arca en el término municipal de Pobo (EI) (Teruel), con un volumen máximo anual de 23628 m³/año y un caudal máximo instantáneo de 4,5 l/s, con destino a Abastecimiento, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2016CP0037.

Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, a 20 de mayo de 2021.- JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO, José Antonio Soria Vidal.

Núm. 2021-1760

Se somete al trámite de Información Pública la siguiente solicitud de una concesión de aguas, presentada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar:

EXPEDIENTE: 2020CP0003

PETICIONARIO/S: MARIA PILAR GARGALLO BAGUENA (**3064**)

TÉRMINO DONDE RADICAN LAS OBRAS: Formiche Alto (Teruel)

SISTEMA DE EXPLOTACIÓN: 2-MIJARES-PLANA DE CASTELLÓN

MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA: 80103 JAVALAMBRE ORIENTAL

DESTINO DEL AGUA: Riego

SUPERFICIE (ha): 9,82

NECESIDADES HÍDRICAS TOTALES:

Volumen Máximo Anual (m³/año): 9.821

Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 4

CARACTERÍSTICAS:

Aprovechamiento de aguas subterráneas, mediante un sondeo de 110 metros de profundidad, y 250 milímetros de diámetro inicial de perforación.

Su situación queda determinada por las coordenadas (ETRS89): X = 678.355; Y = 4.465.051, en el Término Municipal de Formiche Alto, en la Provincia de Teruel, Polg. 30; Parc. 147, de acuerdo con el proyecto correspondiente incorporado al expediente.

Las instalaciones consisten en un grupo electrobomba sumergible de 12,5 C.V. / 9,19 KW de potencia, situado a una profundidad de 105 metros.

De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D. Legislativo 1/2001 de 20 de julio) y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico de 11 de abril de 1986, se abre información pública

sobre dicha petición por un plazo de UN MES, contado desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar (Avda. Blasco Ibáñez, nº 48 de Valencia), la documentación aportada al expediente, así como formular las reclamaciones que se estimen pertinentes. Los escritos de reclamación podrán presentarse en el Registro de la Confederación Hidrográfica, o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes

Valencia, a 14 de mayo de 2021.- EL SECRETARIO GENERAL, Fdo: Juan Torralba Rull.

Núm. 2021-1793

En el expediente instado por CARMEN GLORIA MARCO CLAVO sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida CODADILLO en el término municipal de Cuevas Labradas (Teruel), con un volumen máximo anual de 16.049 m³/año y un caudal máximo instantáneo de 2,22 l/seg., con destino a riego de 16,05 ha por el sistema de microaspersión, sitas en el término municipal de Cuevas Labradas, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2018CP0155.

Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, a 14 de mayo de 2021.- JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO, José Antonio Soria Vidal.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2021-1781

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

En la Unidad de Licencias del Ayuntamiento de Teruel se instruye expediente nº 22/2021/LAC, a instancia de CARLOS GONZALEZ JUAN, solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a la actividad de TIENDA DE MOTOS Y TALLER DE REPARACION en local sito en CALLE MONOTES 3, de esta Ciudad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en el Registro General sito en las Oficinas Municipales de Urbanismo del Ayuntamiento de Teruel, durante el PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (Sección correspondiente del BOA) y en el Tablón de Edictos.

A tenor de lo establecido en el artículo 42 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

En Teruel, a 17 de mayo de 2021.- La Técnico de LICENCIAS DE ACTIVIDADES, Esther Esteban Fuertes.

Núm. 2021-1853

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA ESPECÍFICA MEDIANTE LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LA REALIZACIÓN ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN Y PROMOCIÓN COMERCIAL Y EMPRESARIAL

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Teruel, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2021 la "Modificación de la Ordenanza Específica mediante la que se aprueban las bases que regirán

las convocatorias públicas para la concesión de subvenciones a la realización de actividades de dinamización y promoción comercial y empresarial del Ayuntamiento de Teruel", y expuesta al público con audiencia a los interesados durante el plazo de treinta (30) días contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOPE, durante este plazo no fue presentada Ninguna alegación a la misma.

Por todo ello se ordena la publicación de la modificación de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, con el texto íntegro de la Ordenanza que se hace público para su general conocimiento, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

En Teruel a 20 de mayo de 2021.- La Técnico de Administración General de la Unidad de Desarrollo Local, Natalia Buñuel Hernández.

ORDENANZA ESPECÍFICA MEDIANTE LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN Y PROMOCIÓN COMERCIAL Y EMPRESARIAL

Exposición de motivos

El régimen jurídico de las subvenciones a otorgar por el Ayuntamiento de Teruel ha de regirse por la normativa básica estatal recogida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por la normativa aragonesa, en concreto por la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y en lo no desarrollado reglamentariamente, hay que tener en cuenta para las entidades locales, el Título III del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado mediante Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, que regula la actividad de fomento. Además hay que estar a las recientes modificaciones que sobre la Ley 5/2015 ha operado la Ley 5/2017, de 1 de junio de Integridad y Ética Públicas.

Los artículos 17 de la Ley 38/2003 y 11 de la Ley 5/2015, exigen que la aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones de las entidades locales se haga en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones. Este Ayuntamiento ha optado por este último sistema para atender a las peculiaridades de cada tipo de subvención que se convoque y para que los posibles cambios que se produjeran en una modalidad de subvención supusieran la modificación de su correspondiente ordenanza específica pero no la de las demás.

La normativa indicada establece como principios de gestión de las subvenciones la publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, los cuales deben ser respetados en la presente Ordenanza específica de aprobación de las bases.

El artículo 232 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, dispone que en la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen, que complementen o suplan las competencias del Ayuntamiento de Teruel.

BASES

Primera.- Financiación

El Excmo. Ayuntamiento de Teruel, con cargo al Presupuesto Municipal, y con arreglo a las presentes Bases, concederá subvenciones con la cuantía que se determine en la correspondiente convocatoria anual y con cargo a la aplicación presupuestaria que se habilite a tal efecto.

El total de las subvenciones que se concedan dentro de cada convocatoria anual no podrá superar los créditos que se consignent para esta finalidad en el presupuesto correspondiente.

La adjudicación de las subvenciones objeto de esta convocatoria se supeditará a que por los servicios de la Intervención General de este Ayuntamiento se expida la correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de que se trate.

Segunda.- Objeto de la subvención y Requisitos de los beneficiarios

El objeto de esta Ordenanza es regular la concesión de subvenciones a la realización de actividades de dinamización y promoción comercial y empresarial en la ciudad de Teruel.

Las subvenciones se concederán a asociaciones de comerciantes y empresarios legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, así como a corporaciones de derecho público y organizaciones empresariales cuyos fines estén relacionados con el objeto de esta subvención. Para ello se comprobarán sus estatutos o normativa de aplicación, así como la inscripción, en su caso, en el Registro correspondiente.

Además, deberán cumplir los siguientes requisitos:

-Que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria) y frente a la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), así como de la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma (órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón), y asimismo no tener deuda pendiente de pago con el Ayuntamiento de Teruel.

-Que no concorra ninguna de las circunstancias a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario de la subvención.

La acreditación de los requisitos se hará en la forma que establezcan las respectivas convocatorias.

Se excluye de las correspondientes convocatorias a las asociaciones que se encuentren en el siguiente supuesto:

-Que reciban subvención del Ayuntamiento de Teruel a través de un convenio o de una subvención nominativa contemplada en el presupuesto municipal o a través de cualquier otro instrumento que conlleve la aportación de fondos municipales, bien directamente o por encontrarse integradas o formar parte de otra entidad que la reciba, para la misma finalidad u objeto que contemplan estas Bases.

Tercera.- Objetivos

1. Apoyar el comercio de proximidad: acciones de promoción, difusión y dinamización del comercio de proximidad tales como:

- Publicidad, promoción de ventas, animación comercial, escaparatismo...

- Implantación y desarrollo de sistemas de fidelización de clientes.

- Actuaciones de promoción conjunta de zonas comerciales.

- Otras actuaciones encaminadas a la mejora del atractivo comercial.

2. Fomentar el emprendimiento y el apoyo a los pequeños y medianos empresarios.

3. Fomentar el uso y aprovechamiento de locales vacíos con el objetivo de conseguir la dinamización de estos locales y su renovación estética.

4. Implementación de herramientas de digitalización en comercios y empresas, implantación de aplicaciones digitales para el comercio, desarrollo del comercio a través de aparatos digitales y apps móviles.

Cuarta.- Procedimiento de concesión, proyectos y gastos subvencionables

Las presentes Bases se desarrollarán a través de un procedimiento de concurrencia competitiva.

Los proyectos de actividades se referirán a cada año de la correspondiente convocatoria. Las actividades deberán ser concretas y definidas en un espacio temporal determinado, y acordes con las acciones y fines generales de la entidad de que se trate.

Serán subvencionables los gastos directamente relacionados con la ejecución de proyectos encaminados a la realización de acciones para la promoción y dinamización del sector comercial y empresarial, según lo establecido en la cláusula tercera de esta Ordenanza.

También se admitirán gastos corrientes relativos al mantenimiento y funcionamiento ordinario de la entidad siempre que esté directamente relacionado con la realización del proyecto de dinamización hasta un máximo del 50 por ciento del gasto.

En ningún caso se podrán incluir gastos por la compra de equipos informáticos, ni multimedia, ni mobiliario, ni cualquier otro tipo de equipamiento o inmovilizado. Así mismo quedan expresamente excluidos los ágapes, comidas de hermandad y otras de semejante naturaleza, así como la compra de comidas y bebidas, salvo que sean necesarias para la realización de algún acto dentro de las actividades proyectadas y así se haya hecho constar en el proyecto presentado en la solicitud.

Quinta.- Criterios objetivos de valoración y baremo para la concesión de estas subvenciones

Las solicitudes de subvenciones que cumplan los requisitos para poder ser beneficiarias se evaluarán conforme a los criterios objetivos que se determinen en las convocatorias, de manera que quede garantizado el cumplimiento de los principios de transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación entre los solicitantes.

La evaluación y puntuación de las solicitudes de cada entidad admitida en la convocatoria se regirá atendiendo a los siguientes criterios:

- Calidad del proyecto: diseño, descripción y desarrollo, innovación y originalidad cronograma y objetivos a alcanzar y su medición.

- Concordancia del proyecto con la finalidad y objetivos de la presente subvención.

- Relación del proyecto con la trayectoria de la entidad y su desarrollo como una actuación que favorece otras líneas de interés en el sector y no como una actividad aislada.

- Justificación, adecuación y acreditación del presupuesto de gastos del proyecto.

La documentación acreditativa a presentar para valorar los criterios indicados, así como la forma de ponderación, se fijará en las convocatorias correspondientes.

Sexta.- Criterios para la determinación de la cuantía individualizada de la subvención

La evaluación y puntuación de las solicitudes admitidas se regirán por los criterios objetivos de valoración establecidos en la base quinta. La ponderación de los mismos se hará conforme establezca la convocatoria. Una vez valoradas y puntuadas las solicitudes, se procederá a determinar la cuantía de la subvención para cada caso.

En función de la puntuación obtenida por cada solicitud conforme a los criterios objetivos establecidos en la base quinta, se procederá a la determinación de la cuantía de la subvención.

Si el beneficiario percibe más ayudas públicas para la misma actividad, la suma de todas ellas (incluida la del Ayuntamiento) no podrá superar el coste de la actividad subvencionada."

Séptima.- Forma y plazo en los que deben presentarse las solicitudes

1.- Forma de presentación

Las solicitudes de subvención se presentarán en los modelos normalizados que facilitará el Ayuntamiento, tanto a través de sus oficinas como en su página web, cuando se publique la convocatoria.

Junto a la solicitud, deberá presentarse una memoria general de actividades de la entidad y una memoria específica de los proyectos o acciones para los que se pide subvención.

La formulación de la solicitud conllevará la presunción, para el Ayuntamiento, de que el órgano de gobierno correspondiente de la asociación ha decidido previamente la formulación de la solicitud de subvención al Ayuntamiento.

2.- Plazo de presentación

Las solicitudes de subvención deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos que detalle la convocatoria.

Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (sección oficial del Boletín Oficial de Aragón). Si el último día del referido plazo coincidiera con día inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente hábil.

La convocatoria se publicará asimismo en la Base Nacional de Subvenciones, Tablón de Anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento (Portal de Transparencia).

Octava.- Tramitación

El Departamento competente para la tramitación del procedimiento de concesión de las subvenciones amparadas en estas Bases será el de Desarrollo Local.

Si las solicitudes recibidas no se presentan conforme a los modelos normalizados o si no se acompaña la documentación que en dichos modelos se señale, o dichos documentos estuvieran incompletos, se requerirá a los interesados para que en un plazo de 10 días hábiles, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Salvo el caso de aquellos modelos o documentos cuyo contenido tenga carácter insubsanable conforme a lo que establezca la convocatoria, en cuyo caso se inadmítirá la solicitud.

En el caso de que se compruebe la inexactitud o falsedad de los datos de los certificados y otros documentos aportados por el interesado, antes de la concesión de la subvención, se declarará inadmitida la solicitud de la asociación de que se trate.

El Ayuntamiento de Teruel podrá pedir documentación complementaria y todas las aclaraciones que crea pertinentes sobre aspectos de la documentación inicialmente presentada. El solicitante estará obligado a su cumplimiento en el plazo y forma que se especifique. En caso de no hacerlo así, el Ayuntamiento podrá declarar inadmitida la correspondiente solicitud presentada.

Novena.- Comisión de Valoración de carácter técnico

Las propuestas de resolución de otorgamiento de subvenciones serán formuladas por una Comisión de Valoración de carácter técnico, sobre la base de los informes correspondientes y que estará compuesta como se detalla a continuación:

- El Sr. Secretario General de la Corporación, o funcionario en quien delegue, que actuará además como Presidente de la Comisión.

- La Sra. Interventora General, o funcionario en quien delegue.

- La Sra. Técnico del Departamento de Desarrollo Local, quien actuará además como Secretaria de la Comisión.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, y en todo caso, sin la asistencia de su Presidente y Secretario.

La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de los miembros asistentes.

Décima.- Órganos competentes

Corresponderá al Pleno Municipal la adopción de acuerdo de aprobación inicial de la presente Ordenanza específica, la cual se someterá a trámite de información pública por 30 días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (sección oficial del BOA) y al correspondiente trámite de audiencia. Transcurrido este plazo sin que se hayan formulado alegaciones, se entenderán definitivamente aprobadas.

Una vez que entre en vigor esta Ordenanza específica de aprobación de las bases reguladoras, se procederá a la aprobación de la pertinente convocatoria de subvenciones por la Alcaldía Presidencia con la correspondiente publicación de la misma en la Base Nacional de Subvenciones, en el BOP (sección oficial del BOA), Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento (Portal de Transparencia). La publicación en el BOP de

la convocatoria, determinará la aplicación del plazo de presentación de solicitudes en los términos de la base séptima punto 2.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, previa dación de cuenta a la Comisión Municipal Informativa correspondiente, la adopción de acuerdo de concesión de subvenciones con arreglo a las presentes Bases, así como la adopción de cualquier otro acuerdo posible en relación a lo dispuesto en las mismas.

Undécima.- Acuerdo de concesión

En el acuerdo de concesión se determinarán las cuantías de las subvenciones otorgadas, previos los trámites administrativos y contables correspondientes. Ello sin menoscabo de la justificación a que hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

En concreto, al objeto de facilitar la fiscalización, el acuerdo de otorgamiento de las subvenciones especificará las entidades beneficiarias objeto de las subvenciones otorgadas y su importe.

En su caso, la resolución incluirá, de forma fundamentada, la desestimación y no concesión de ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes.

El plazo para la notificación, con indicación de los recursos correspondientes, de la resolución indicada no excederá de seis meses contados desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. La falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

La resolución será objeto de publicidad conforme a la normativa de subvenciones y de transparencia y, en particular, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios Municipal y en la página web (Portal de Transparencia) del Ayuntamiento.

Duodécima.- Compatibilidad con otras subvenciones

Las subvenciones que se otorguen con arreglo a las presentes bases serán compatibles con otras ayudas de otras Administraciones, Instituciones y Entidades públicas o privadas, así como aquellas concedidas por otros departamentos del Ayuntamiento para distinta finalidad de la prevista en estas bases.

Podrá financiarse hasta el 100% de la actividad subvencionable. Si el beneficiario percibe más ayudas públicas para la misma actividad, la suma de todas ellas (incluida la del Ayuntamiento) no podrá suponer más del 100% del coste de la actividad subvencionada.

El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter discrecional, voluntario y eventual.

Su otorgamiento con arreglo a las presentes bases, en ningún momento será invocable como precedente respecto a ejercicios futuros. No será exigible el aumento o revisión de la subvención."

Decimotercera.- Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades que resulten beneficiarias de una subvención están obligadas, además de justificar los fondos conforme a lo establecido en la siguiente base, a:

a) Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento y facilitar los datos que se le requieran.

b) Comunicar al Ayuntamiento cualquier otra circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación. Dichas modificaciones deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

c) Hacer constar expresamente, y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con financiación del Ayuntamiento de Teruel, para lo cual se utilizará el logotipo del Ayuntamiento de Teruel.

Así como cualesquiera otros que establezca la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales Aragón y en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

De estas obligaciones responderán, personalmente, los firmantes de la solicitud.

Decimocuarta.- Plazo de justificación

1. El plazo de justificación finalizará el 30 de noviembre del año en curso.

2. Excepcionalmente y para los gastos subvencionables que se originen en los meses de noviembre y diciembre del año en curso, el plazo límite será el 31 de enero del año siguiente a la convocatoria.

3. Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el plazo indicado, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

4. Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la justificación, por parte de la unidad tramitadora se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de diez días hábiles se presente la referida justificación.

5. El transcurso de este plazo, sin que se hay presentado la justificación lleva consigo la exigencia del reintegro, en su caso, y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

Decimoquinta.- Forma de justificación

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención concedida con arreglo a las presentes bases.

2. La justificación se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa y la aportación de los justificantes de gasto y pago.

3. No se admitirán como justificantes facturas o documentos equivalentes de importe inferior a 30,00 euros.

4. La cuenta justificativa comprenderá la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación: justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En la memoria se hará constar expresamente que se ha cumplido la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al presupuesto y proyecto presentado, y una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos, así como las incidencias remarcables, si las hubiera. En este último apartado, en el caso de que los justificantes de gasto (facturas, nóminas...) se imputen a esta subvención parcialmente, será obligatorio exponer el porcentaje de imputación aplicado y una breve explicación de los criterios seguidos para determinar dicho porcentaje.

La memoria se ceñirá a la actividad objeto de subvención. En el caso de que la entidad beneficiaria realice la misma actividad en un ámbito que exceda al municipio de Teruel (provincia, comarca...), la memoria deberá adaptarse y limitarse a las actuaciones, actividades y resultados obtenidos en el municipio de Teruel.

b) Memoria económica justificativa del coste de la actividad subvencionada. Deberá justificarse documentalmente el coste de la actividad subvencionada, por lo que dicha memoria contendrá:

- Relación detallada de los documentos justificativos del gasto realizado, en la que se detallará número de factura o referencia del documento, proveedor, concepto y relación con la actividad subvencionada, importe y fecha y modalidad de pago. (Ejemplo: En el caso de nóminas deberá quedar claro el mes al que corresponde así como todos los datos identificativos e importes)

En el caso de los documentos justificativos no se imputen al 100% a la subvención del Ayuntamiento de Teruel, en dicha relación se detallará además del total del documento o factura, el porcentaje de imputación y el importe efectivamente imputado

- Original de facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados a la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago.

- Las facturas o documentos equivalentes se presentarán ordenadas y numeradas en concordancia al número de orden que se le haya asignado en la relación detallada descrita anteriormente. A estos efectos, sólo se admitirán facturas legalmente emitidas conforme a la normativa vigente. Por lo tanto no se admitirán albaranes, notas de entrega, recibos, etc. Las facturas simplificadas (tickets de caja) sólo serán admitidos si contienen todos los datos fiscales del emisor y del destinatario del mismo.

- En cuanto a RECIBIS, sólo serán admisibles cuando retribuyan gastos suplidos por la persona que recibe el dinero. Estos suplidos deberán quedar además perfectamente justificados y documentados. El supuesto más generalizado serían gastos de desplazamiento con vehículo propio o transporte público, alojamiento y manutención. En este ejemplo, el recibí determinará: el origen y destino del desplazamiento, número de kilómetros y el precio a que se retribuye el kilómetro en caso de vehículo propio. En caso de transporte público, se adjuntarán los billetes de transporte. Se adjuntarán, si se pagan, las facturas o justificantes de los gastos de alojamiento y manutención.

- En el caso de que se justifiquen salarios de personal contratado por la entidad, se entenderá por documento probatorio equivalente, la nómina del trabajador, acompañada del justificante de pago de la misma. En el caso de que se justifiquen cotizaciones sociales a cargo del empleador o empresa, se entenderá por documento probatorio equivalente la relación nominal de trabajadores (donde se marcará claramente el trabajador que corresponda), el recibo mensual de liquidación de cotizaciones y el justificante de pago del mismo.

- A cada factura o documento equivalente se le unirá (asignándole el mismo número de orden) documento acreditativo del pago de la misma. Se aconseja el pago mediante transferencia bancaria o domiciliación bancaria. Si el pago se realiza mediante ingreso directo de efectivo en la cuenta del emisor de la factura, se aportará justificante bancario de ese ingreso en efectivo, en el que deberá figurar como ordenante el nombre del destinatario de la factura (nunca de la persona que realiza el ingreso) y como concepto el número de la factura que se está pagando. Asimismo deberá figurar con claridad el nombre del destinatario del ingreso que deberá coincidir con el emisor de la factura.

- Si se realizan pagos en efectivo, sólo se admitirán en una cuantía máxima de 600,00 euros y sólo se admitirá como justificante de los mismos, el documento adjunto como Anexo 3, el cual deberá estar totalmente cumplimentado, con todos los datos y requisitos que en el mismo se recogen.

- Si se realizan pagos mediante cheques o talones, sólo se admitirán si son nominativos y cruzados, es decir, expedidos a nombre del emisor de la factura que pretenden pagar y que sólo puedan hacerse efectivos mediante el cargo en la cuenta bancaria del emisor. Para la justificación se presentará fotocopia del talón y extracto bancario en el que se compruebe el cargo en cuenta.

- Para facilitar la acreditación del pago de los gastos justificados, el beneficiario podrá aportar extracto bancario de la cuenta titularidad de la entidad a través de la cual se hayan efectuado los pagos. En este caso, anotará al lado de cada movimiento el número de orden que se le haya atribuido en la relación a la factura o documento equivalente que se haya pagado con dicho movimiento.

- Los documentos, que deberán ser originales, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos que detalle la convocatoria. En el caso de presentación en el Registro General, dichos documentos serán escaneados y devueltos a su propietario en ese mismo acto.

- Con la finalidad de agilizar dicho proceso de escaneo, los originales consistentes en tickets, entradas, billetes de autobús, etc, o aquellos que por su pequeño tamaño no puedan ser objeto de escaneo, deberán presentarse fotocopiados en formato DINA4 y compulsados previamente en la Intervención Municipal. Tras dicha compulsación, se presentará toda la documentación en el Registro como se establece en el párrafo anterior.

B.1) Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria.

Recogerá los siguientes extremos, así como cualquier otro que se especifique:

- Que se ha realizado la actividad y que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada.
- Que los justificantes aportados se corresponden a gastos relacionados con la actividad subvencionada.
- Que los impuestos indirectos (IVA) que forman parte de la justificación SI/NO (según proceda) son susceptibles de recuperación o compensación por parte del beneficiario.

- Que SI/NO (según proceda) se han obtenido otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas para la misma actividad o finalidad. En caso de haberse obtenido se detallará Administración Pública concedente e importe.

- Que la documentación justificativa aportada al Ayuntamiento de Teruel NO se ha presentado ni será presentada a ninguna otra Administración Pública para justificar subvenciones otorgadas para la misma finalidad.

- Que se adjuntan los tres presupuestos que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el interesado en el caso de que el importe de alguno de los gastos subvencionables supere el límite establecido en normativa contractual vigente en el momento de la convocatoria.

B.2) Declaración responsable de gastos justificados ante otras administraciones públicas.

(Sólo en el caso de haber obtenido subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas para la misma actividad o finalidad)

Se relacionarán las facturas o documentos de gasto que se hayan presentado para justificar subvenciones de otras administraciones públicas, según el modelo facilitado por el Ayuntamiento. No es necesario aportar estas facturas en la justificación al Ayuntamiento de Teruel.

c) Acreditación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, la Tesorería de la Seguridad Social, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Ayuntamiento de Teruel.

1. El Ayuntamiento de Teruel podrá solicitar cualquier otra documentación en soporte físico o electrónico que, en su caso, considere necesaria para acreditar la realización de la actividad subvencionada.

2. El beneficiario deberá tener a disposición del Ayuntamiento de Teruel los libros y registros contables en que queden reflejadas las actividades subvencionadas, así como la documentación justificativa de las anotaciones por un período mínimo de cuatro años a contar desde el siguiente al de concesión de la subvención. Todo ello, al objeto de que este Ayuntamiento pueda realizar las posteriores comprobaciones que estime pertinentes.

3. Para facilitar el cumplimiento del deber de justificar, el Ayuntamiento proporcionará un modelo de cuenta justificativa a través del departamento de turismo del Ayuntamiento de Teruel. La justificación deberá efectuarse obligatoriamente siguiendo el modelo de cuenta justificativa que se apruebe en la convocatoria. En caso de detectarse deficiencias en la cumplimentación del modelo, se valorará si las mismas son sustanciales para comprobar la efectiva realización de la actividad subvencionada y los gastos justificados, pudiendo admitirse y aprobarse la justificación si se considerasen no sustanciales.

El Ayuntamiento de Teruel podrá pedir documentación complementaria y todas las aclaraciones que crea pertinentes sobre aspectos de la documentación inicialmente presentada. El solicitante estará obligado a su cumplimiento en el plazo y forma que se especifique. En caso de no hacerlo así, el Ayuntamiento podrá declarar inadmitida la correspondiente solicitud presentada.

Decimosexta.- Incumplimientos

El incumplimiento de la totalidad de las condiciones establecidas en las presentes bases será causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida y podrá determinar la inhabilitación de la entidad para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones, en el ejercicio siguiente.

El incumplimiento parcial, esto es, de alguna o algunas de las condiciones establecidas en las presentes bases, conllevará la minoración del importe de la subvención concedida, en función de las circunstancias que hayan concurrido en la conducta del beneficiario, así como de la trascendencia o sustancialidad de la condición o condiciones incumplidas.

Decimoséptima.- Responsabilidad y régimen sancionador

Constituirán infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la ley, según se trate de infracción leve, grave o muy grave, quedando los beneficiarios de las subvenciones sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que se establezcan.

Será de aplicación lo dispuesto en materia de infracciones y sanciones administrativas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Disposición Adicional.- En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, modificada por la Ley 5/2017, de 1 de junio de Integridad y Ética Públicas.

- Los artículos 189.2 y 214.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presupuesto municipal del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, del año en curso. Bases de Ejecución.

- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Teruel.

Disposición Final Primera.- A efectos del cumplimiento de lo establecido en la Ley de Igualdad de Género en cuanto a utilización de lenguaje no sexista, se entiende que la posible utilización de palabras o términos genéricos en esta Ordenanza engloba a ambos géneros.

Disposición Final Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigor, de conformidad con lo establecido en el artículo 141.1 de la ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Núm. 2021-1814

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

En el seno del expediente administrativo n.º 433/2017, la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 17 de mayo de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero.- Declarar desierto el proceso selectivo convocado de 1 plaza de Trabajador Social, en turno de promoción interna.

Segundo.- Determinar que la referida plaza no cubierta en el proceso selectivo convocado mediante promoción interna, sea incorporada a las reservadas al turno libre, de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de marzo de 2020, de manera que las plazas vacantes de Trabajador Social en la plantilla del Ayuntamiento de Teruel correspondientes a la Oferta de Empleo Público de los años 2017 y 2018, ofertadas en turno libre, asciendan al número de 3.

....."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Teruel, 18 de mayo de 2021.- El Técnico de Personal y Servicios Generales, Fdo. Álvaro Moya Tartaj.

Núm. 2021-1894

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En este Ayuntamiento se instruye expediente 210006, a instancia de LAURA FOZ RODRIGO solicitando licencia de actividad para CENTRO DE PILATES Y ESCUELA DE DANZA con emplazamiento en AVENIDA ARAGÓN, 7, BAJO de Alcañiz.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo

por la actividad de referencia puedan formular, mediante escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de 15 días naturales.

Alcañiz.- El Alcalde-Presidente.

Núm. 2021-1873

LOSCOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de las ayudas para el fomento de la natalidad, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Ayuntamiento ha detectado que en los últimos años existe una clara tendencia a la disminución de la población, hecho que implica graves consecuencias para el Municipio ya que, si no se cambia la tendencia, llegará un momento en que la escasa población impedirá atender unos servicios públicos adecuados y dignos, por otra parte, imprescindibles en los tiempos actuales. Y no disponiendo de los servicios aludidos, aún se incrementará más la tendencia a no residir en la localidad en busca de servicios que aumenten la calidad de vida de los ciudadanos.

Independientemente de que las competencias en cuanto a ordenación territorial corresponde a la Comunidad Autónoma, este Ayuntamiento, no obstante, no puede permanecer impasible ante la situación, por lo que considera oportuno establecer medidas propias de fomento de la natalidad.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, así como el artículo 42.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ARTÍCULO 2. Objeto

El objeto de esta Ordenanza es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para fomento de la natalidad en esta localidad.

ARTÍCULO 3. Beneficiarios

Serán beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza:

- Los progenitores, ya sean casados, parejas de hecho o familias monoparentales que tengan hijos.
- Asimismo serán beneficiarios los adoptantes de niños de hasta 12 años.
- Los extranjeros podrán ser beneficiarios siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España y los requisitos establecidos en esta normativa

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el progenitor a cuya custodia ha de quedar el hijo/a, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública

ARTÍCULO 4. Requisitos para la Concesión de la Subvención

1. Dará lugar al reconocimiento de la subvención cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que ambos progenitores o adoptantes estén residiendo con carácter efectivo y acreditado en el Municipio de Loscos, durante los dos años anteriores al nacimiento u adopción.

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia.

3. Será requisito que el niño/a nacido/a o adoptado/a se inscriba en el Padrón Municipal de Habitantes y el mismo domicilio que los beneficiarios y con carácter previo a la solicitud de la ayuda.

4. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior al nacimiento o adopción.

5. Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que tanto las personas beneficiarias como los nacidos/adoptados, continúen residiendo en el Municipio durante al menos dos años. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

ARTÍCULO 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento

1. Importe

El Ayuntamiento anualmente en su Presupuesto destinará una cantidad global a conceder por ayudas a la natalidad, importe que será el límite de las ayudas a reconocer.

Con el objeto de garantizar la permanencia en la localidad, cada nacimiento que tenga lugar, o cada adopción que ser formalice, será objeto de una ayuda de 500 € (QUINIENTOS EUROS) anuales, durante los 4 primeros años desde el nacimiento o adopción.

En el caso de partos múltiples, se tendrán derecho a obtener un 50% adicional por cada hijo. En el caso de adopción de más de una persona, se tendrá en cuenta el mismo porcentaje de incremento

El Ayuntamiento, no obstante lo dispuesto en el apartado anterior, a la vista de las cifras resultantes, previa la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente, podrá incrementar o disminuir el importe global y, en consecuencia, la cantidad a otorgar a cada beneficiario.

2. Procedimiento

1. Las solicitudes de ayudas se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el mes de enero de cada año por los nacimientos o adopciones que hubiesen tenido lugar en el año natural anterior. A las mismas deberá acompañarse la siguiente documentación:

— Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.

— Fotocopia compulsada del libro de familia y NIF del solicitante.

— Copia de la Resolución Judicial en el caso de adopciones.

— Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite la residencia efectiva en el Municipio durante al menos los últimos 2 años, así como de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido o con el adoptado. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción.

— Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior.

— Certificado de empadronamiento en el Municipio del recién nacido o adoptado.

— Compromiso de los beneficiarios de la ayuda de permanecer empadronados en el Municipio durante al menos los 2 años posteriores al nacimiento o adopción.

— Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior.

— Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.

2. Completada la documentación, una vez expirado el plazo otorgado al efecto por los Servicios Municipales, se comprobarán los datos e, informado el asunto por la Alcaldía, se elevará propuesta a Alcaldía que aprobará el expediente y las cuantías individualizadas correspondientes, dicho Acuerdo será notificado a los solicitantes.

3. La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de la presente ordenanza. Los beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier circunstancia que modifique los requisitos para obtener la subvención, así como reintegrar la subvención concedida cuando se incumplan los requisitos para su concesión establecidos en la presente ordenanza.

4.- El incumplimiento de los requisitos establecidos en la presente conlleva el reintegro de la subvención. El régimen jurídico de reintegro de las subvenciones será el establecido en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y correspondientes de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

ARTÍCULO 6. Responsabilidades

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

El reintegro de la ayuda, cuando proceda, se exigirá por la vía administrativa de apremio.

ARTÍCULO 7. Compatibilidades

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia o de la Comarca.

ARTÍCULO 8. Régimen Jurídico

La Normativa que regula la concesión de ayudas a la natalidad es la propia Ordenanza. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la Normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se tendrá derecho a percibir la correspondiente ayuda por aquellos nacimientos o adopciones que tengan lugar a partir del 1 de enero de 2020

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 12 de abril de 2021, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remi-

sión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Loscos.- El Alcalde, Pedro Elias Bailo.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Núm. 2021-1871

CONSORCIO AGRUPACIÓN Nº7 DE ALCAÑIZ

La Asamblea General, en sesión ordinaria celebrada el 21 de marzo de 2021, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General y la plantilla de personal del Consorcio de la Agrupación nº7-Alcañiz para el ejercicio 2021. Expuesto al público durante el plazo de quince días sin que se hayan presentado reclamaciones queda definitivamente aprobado y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se procede a su publicación íntegra por capítulos, así como a la publicación de la plantilla de personal para el ejercicio 2021.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcañiz.- EL PRESIDENTE, Fdo.: Aitor Clemente Guillén.

PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021 PRESUPUESTO DE GASTOS 2021

CAPÍTULO I	Gastos de personal	68.807,68
CAPÍTULO II	Bienes corrientes y Servicios	642.483,95
CAPÍTULO III	Gastos Financieros	700,00
CAPÍTULO IV	Transferencias corrientes	75.614,06
TOTAL		787.605,69

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021

CAPÍTULO III	Tasas y otros Ingresos	717.000,00
CAPÍTULO IV	Transferencias Corrientes	70.505,69
CAPÍTULO V	Ingresos Patrimoniales	100,00
TOTAL		787.605,69

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2021

A) FUNCIONARIOS			
PLAZA	Número de Puestos	Número de Vacantes	Observaciones
Secretario-Interventor	1	1	Acumulación
B) PERSONAL LABORAL			
PLAZA	Número de Puestos	Número de Vacantes	Observaciones
Director Técnico	1	1	Jornada parcial
Auxiliar Administrativo	1	-	Jornada parcial

Núm. 2021-1852

CASTELNOU

Transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado reclamaciones a la aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio 2021, queda éste definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 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, así como sus Bases de Ejecución y plantilla de personal, cuyo resumen es el siguiente:

Estado de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
I	GASTOS DE PERSONAL	187.148,06
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	460.100,00
III	GASTOS FINANCIEROS	4.000,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	95.471,94
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	150.000,00
VI	INVERSIONES REALES	596.000,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Gastos	1.492.720,00
Estado de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
I	IMPUESTOS DIRECTOS	1.295.000,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	500,00
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	21.430,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	68.970,00
V	INGRESOS PATRIMONIALES	23.000,00
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	83.820,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Ingresos	1.492.720,00

Plantilla de personal 2021

Personal funcionario:

Una plaza de Secretaria-interventora (36%) Agrupada con Ayto.Samper de Calanda. Grupo A1/A2, Nivel 26.

Personal laboral fijo:

Una plaza de Auxiliar Administrativo.

Personal laboral de duración determinada:

Una plaza de Administrativo.

Dos Operarios Piscina.

Personal laboral de duración determinada-Plan de Empleo:

Dos Peones agrícolas.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP.

En Castelnou.- El Alcalde, José Miguel Esteruelas Lizano.

Núm. 2021-1867

CONSORCIO AGRUPACIÓN Nº8 DE RESIDUOS SÓLIDOS Y URBANOS

Acuerdo del Consejo Rector del Consorcio Agrupación nº 8 Teruel por el que se aprueba inicialmente la modificación de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos domésticos.

El Consejo Rector de este Consorcio, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por por la prestación del servicio de Recogida de Residuos Domésticos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de esta Entidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Consorcio.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

El Presidente del Consorcio Agrupación nº 8, D. José Samuel Morón Sáez.

Núm. 2021-1787

COMARCA DEL JILOCA

Por Resolución de Presidencia de fecha 17 de mayo de 2021 se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para tomar parte en la bolsa de empleo temporal de Auxiliares Administrativos de la Comarca del Jiloca, de acuerdo con el siguiente detalle:

ADMITIDOS:

1	ABAD MARTIN, MARIA GEMMA	***3638**
2	ADOBES SORIANO, SANDRA	***5203**
3	AGUSTIN MORENO, JORGE	***5470**
4	ALONSO MARCO, CRISTINA	***5846**
5	ARGUDO GIMENEZ, ANA	***4991**
6	ASENSIO MARTIN, MARIA ISABEL	***4896**
7	BACHILLER CALVO, EVA	***5080**
8	BALLESTIN OREA, ZULEMA	***1557**
9	BERGES SAMPER, ALEJANDRA	***5908**
10	BERGES SAMPER, NATALIA	***5908**

11	BERZOSA COLAS, BEATRIZ	***5196**
12	BLASCO GOMEZ, JESUS	***4109**
13	BRUNA PLUMED, EVA	***5867**
14	BUESO PEREZ, FRANCISCO	***5454**
15	CALVO PARDOS, ANGEL	***5588**
16	CAMPOS LAYUNTA, SARA	***5432**
17	CANTIN MARQUES, M ^a DOLORES	***5576**
18	COLAS TORRIJO, ROCIO	***4617**
19	COLLADOS NOGALES, SARAY	***5401**
20	CUTANDO SANCHEZ, INMACULADA	***3265**
21	CUTANDO SANCHEZ, M ^a PILAR	***5624**
22	DOMINGO VALERO, CRISTINA	***5212**
23	DOMINGUEZ BUJEDA, MARIA JOSE	***2509**
24	ESCUSA NEVOT, ROSA MARIA	***3906**
25	ESTEBAN GARRRIDO, ELENA	***5274**
26	GARCIA FERNANDEZ, MARIA ISABEL	***4973**
27	GARCIA MARTIN, ANA ISABEL	***3777**
28	GASCON CASTEJON, JAVIER	***7355**
29	GIMENEZ BLASCO, MIRIAM	***5350**
30	GIMENEZ MAICAS, REBECA	***5555**
31	GIMENO LUCA, ANA	***3273**
32	GOMEZ CAMIN, ANA MARIA	***4213**
33	GRACIA ALFONSO, M ^a MILAGROS	***9539**
34	GRACIA ORTEGA, ANA CRISTINA	***3979**
35	HIDALGO AURIA, JAVIER	***7218**
36	JATIVA LORENTE, DIANA	***5353**
37	LAINIZ SALAS, M ^a ROSARIO NIEVES	***7712**
38	LATASA HERNANDEZ , CRISTINA	***4324**
39	LATORRE FUERTES, VEGA	***6203**
40	LATORRE MARTIN, EVA MARIA	***3379**
41	LOPEZ TREGON, MARIA AMPARO	***2631**
42	LUCIA PLUMED, SARA	***6274**
43	MAICAS PUMARETA, BEATRIZ	***4932**
44	MAICAS PUMARETA, JOSE MANUEL	***4815**
45	MARIN RUBIO, RAUL	***3917**
46	MARTIN DOMINGO, FRANCISCO JAVIER	***4164**
47	MARTIN MARTIN, DIEGO	***5487**
48	MARTIN PERIBAÑEZ, MONTSERRAT	***3314**
49	MARTINEZ MADRE, ELENA MARIA	***0972**
50	MARTINEZ OLIVAS, SILVIA	***3527**
51	MARZO BACHILLER, MARIA PILAR	***4940**
52	MATEO PLUMED, MARIA	***4901**
53	MORENO ALVAREZ, SARA	***6318**
54	MUÑOZ PEREZ, MARIA DEL PILAR	***5333**
55	ORTEGA HERRERO, ELENA	***5747**

56	PANADES MARCO, TERESA NATALIA	***5148**
57	PARDILLOS VICENTE, MARTA	***5954**
58	PARDO SANZ, SONIA	***6437**
59	PEREZ DOMINGUEZ, CARLOS GINES	***5753**
60	PLUMED CONCHELLO, NATALIA	***2593**
61	PLUMED YUSTE, ANA	***5501**
62	POMAR SANCRISTOBAL, ALEJANDRA	***5110**
63	PONS LOZANO, MARIA JOSE	***4337**
64	RAMO ABAD, SHEILA	***3410**
65	ROBLEDILLO OREA, MARIA JESUS	***7858**
66	RODRIGUEZ ABELLA, NATALIA	***3241**
67	RODRIGUEZ JIMENEZ-BRAVO, ANTONIA	***2696**
68	SANCHEZ GOMEZ, CARLA ISABEL	***0026**
69	SANCHEZ MARTINEZ, JUAN JOSE	***0934**
70	SANCHEZ MARZO, Mª JESUS	***3525**
71	SANCHEZ NEBOT, FATIMA ESTHER	***3374**
72	SANCHEZ PEREZ, LUIS	***5726**
73	SANTAFE PERALTA, GONZALO	***5629**
74	SANZ CANELA, ARANTZAZU	***4229**
75	SANZ GARGALLO, HECTOR	***4994**
76	SEBASTIAN PUERTA, MARTA	***5548**
77	SEDER AZNAR, RAQUEL	***7045**
78	SOLANILLA MORENO, MERCEDES BEGOÑA	***5655**
79	TOLOSA ANDRES, CRISTINA	***4947**
80	TORRES GARCIA, RICARDO	***2866**
81	VALENZUELA ANDRES, JOSE MANUEL	***5743**
82	VALERO ORTIZ, ISABEL	***5519**
83	VALERO PELLICER, LETICIA	***5527**
84	VICENTE HERNANDEZ, MARIA DEL PILAR	***8869**
85	VIDAL BENITO, MARIA JOSE	***3537**
86	VILLALBA LORENTE, BLANCA	***4896**

EXCLUIDOS:

CAUSA DE EXCLUSION

1	CEBOLLADA MARCO, IRENE	D
2	GRACIA GARCÍA, MARIA ISABEL	C
3	JORGE GARCÍA, PATRICIA	C, E, F
4	JUSTE MARÍN, SANDRA	E
5	MARTÍNEZ GISBERT, PATRICIA	A
6	ORTIZ CORRALES, MARIA	E
7	PASTOR, SANZ, LIDIA	C
8	QUILEZ SERRANO, ANA CRISTINA	A, B, C, D, E
9	VILLALBA MARCO, RAQUEL	C, E
10	VIÑADO HERRERO, RAQUEL	A, B, C, D, E

Codificación causas de exclusión:

A._ Anexo I

B._ Fotocopia DNI.

C._ Declaración responsable del interesado que afirme que la documentación presentada es copia del original y que está en su poder a disposición de la administración.

D._ Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la convocatoria.

E._ Declaración responsable sobre ausencia de sentencias firmes por algún delito con la libertad e indemnidad sexual.

F._ Justificante pago tasa.

Lo que se hace público, a los efectos de que, durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOPT, los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En Calamocha.- LA PRESIDENTA.

Núm. 2021-1830

COMARCA DEL MATARRAÑA

El Consejo comarcal, en sesión celebrada el 19 de mayo de 2021, aprobó inicialmente el expediente de desafectación de la naturaleza de servicio público del inmueble conocido como "Matadero comarcal", dejando dicho bien inmueble de ser destinado al servicio público al que estaba afecto y cambiando su calificación de bien de dominio público a bien de carácter patrimonial. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, en relación con el artículo 177 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se expone al público el expediente durante el plazo de un mes al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar en su caso reclamaciones o alegaciones al mismo. Si transcurrido dicho plazo, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, no se hubieran presentado reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado el expediente.

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

Núm. 2021-1831

MONREAL DEL CAMPO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2021, se han aprobado las bases y la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la contratación con carácter laboral temporal Monitor Deportivo-Socorrista para la programación y desarrollo de actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento de Monreal del Campo durante el curso escolar y hasta la finalización del periodo de apertura de las piscinas, realizando en este último caso funciones de Socorrista, generándose de dicho proceso una Bolsa de Empleo que permita con carácter temporal la contratación en el caso de vacante hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas por enfermedad, maternidad, ausencias, refuerzos o acumulación de tareas, o para atender el funcionamiento de los servicios esenciales que no pueden ser atendidos con las dotaciones actuales de plantilla. El contenido de las bases es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL Y DEDICACIÓN PARCIAL DE UN MONITOR DEPORTIVO-SOCCORRISTA EN EL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal de un Monitor Deportivo-Socorrista a seleccionar mediante concurso-oposición para la programación y desarrollo de actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento de Monreal del Campo durante el curso escolar y hasta la finalización del periodo de apertura de las piscinas, realizando en este último caso funciones de Socorrista. De dicho proceso resultará una Bolsa de Trabajo al objeto de cubrir con carácter temporal los puestos que pudieran quedar vacantes hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas por enfermedad, mater-

nidad, ausencias, refuerzos o acumulación de tareas, o para atender el funcionamiento de los servicios esenciales que no pueden ser atendidos con las dotaciones actuales de plantilla.

El monitor/a seleccionado se contratará a tiempo parcial para cubrir las necesidades del servicio según la programación del Servicio Municipal de Deportes de Ayuntamiento de Monreal del Campo.

La jornada de trabajo y su distribución se determinará atendiendo a las necesidades del servicio, a la programación de cursos y actividades deportivas y al número de alumnos inscritos, sin perjuicio de que en su desarrollo pueda modificarse la jornada de trabajo.

La plaza convocada asimilada al Grupo D según Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento (actual C2).

Esta convocatoria está previsto que se enmarque dentro de las iniciativas municipal para el fomento de empleo de personas en situación de desempleo o mejora de empleo.

De acuerdo con el valor de igualdad de género y en garantía de eliminación de cualquier discriminación por razón de sexo por dicho motivo, todas las denominaciones que en la presente convocatoria se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

Las funciones como Monitor deportivo serán las siguientes:

- Impartición de cursillos y clases de diferentes actividades deportivas. El tipo de actividades dependen del año, así como de la temporada.
- Programación de las diferentes actividades deportivas que vayan a impartirse.
- Acompañamiento a diferentes equipos para realizar sus competiciones deportivas.
- Participar en el desarrollo de los eventos deportivos organizados desde el servicio de deportes.
- Y cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas por el Alcalde y/o Concejal de deportes.

Además desempeñará las funciones propias de un Socorrista durante el periodo de apertura de las piscinas municipales. Serán las propias de seguridad, prevención y salvamento acuático y la de velar por el uso adecuado de las piscinas. Se concretan en:

- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina.
- Salvamento y aplicación de primeros auxilios en caso de accidente, responsabilizándose del mantenimiento completo y en perfectas condiciones del botiquín de la Piscina.
- Encargarse del establecimiento y del mantenimiento de la vigilancia en el vaso de la piscina y de las condiciones de seguridad e higiene en el recinto de la misma, tanto dentro como fuera del vaso, como medidas de prevención de accidentes y enfermedades.
- Cuidar que el comportamiento de los bañistas, tanto en el vaso como en el césped, se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y al reglamento de la instalación.
- Realizar el mantenimiento y control químico del agua.
- Mantener limpio los vasos y playas de la piscina durante el horario de apertura al público de las mismas.
- Registrar las anotaciones y el control oportuno en los libros de registro necesarios.
- Y cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con el artículo 56.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.
- c) Estar en posesión de los títulos siguientes:
 - 1.- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Grado Medio, o equivalente. Y además,
 - 2.- Uno de los siguientes títulos:
 - 2.1. Socorrista acuático, expedido por la Federaciones Española o Federaciones autonómicas de salvamento y socorrismo.
 - 2.2. Socorrista y primeros auxilios expedido por la Cruz Roja Española.
 - 2.3. Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, (TAFAD) expedido por la Administración educativa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza, lo que deberá acreditarse mediante certificado médico expedido por facultativo colegiado.

e) 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. 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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

La acreditación de los apartados d), e) y f) se realizará mediante declaración responsable (Anexo III) y la del apartado g), mediante la correspondiente certificación, y todos ellos, deberán acreditarse antes del nombramiento.

Respecto a los títulos señalados en el apartado c.2.1 y c.2.2, deberá presentarse antes del nombramiento un compromiso escrito de aportar antes del 4 de junio de 2021 la justificación de que el título de Socorrista acuático, expedido por la Federación Española o Federaciones autonómicas de salvamento y socorrismo o el de Socorrista y primeros auxilios expedido por la Cruz Roja Española, están debidamente actualizados-reciclados y en vigor durante la temporada estival de 2021.

Es de señalar asimismo que los aspirantes propuestos deberán hallarse en situación de desempleo o mejora de empleo.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que conocen y aceptan, y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monreal del Campo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de las Bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si el último día de presentación de instancias coincidiera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Asimismo se dará publicidad de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo.

Los aspirantes deberán señalar obligatoriamente en la solicitud una dirección de correo electrónico.

El modelo de solicitud estará a disposición de los aspirantes en el Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.monrealdelcampo.com).

Cuando las solicitudes de participación se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Monreal del Campo, el aspirante deberá comunicar tal circunstancia, y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud al Registro General a través de la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamiento@monrealdelcampo.com, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberlas recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

La solicitud de participación conforme al modelo que figura en el Anexo I deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Fotocopia de los títulos exigidos. No obstante será válida la aportación de la certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

- Curriculum vitae del aspirante al que se acompañarán los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental y no se podrán completar o aportar más méritos de los ya aportados junto con el curriculum con posterioridad al plazo de presentación de instancias.

- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen o participación en el proceso selectivo que se fijan en 10 euros y se ingresarán en la Caja de la Corporación, bien en metálico, bien en la cuenta nº ES14 2085 4107 460100335800, a nombre del Ayuntamiento de Monreal del Campo, especificando que se trata del presente concurso. Los desempleados y perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, deberán ingresar el 50% de la cuota, esto es, 5 euros, debiendo aportar la documentación que acredite que se encuentra en una de las dos situaciones.

Esta cantidad sólo será devuelta, de oficio, a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. La falta de pago o pago incompleto de los derechos señalados, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante en el procedimiento y, por tanto, no será subsanable. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud según se indica en la presente Base.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente, tanto para poder concurrir como para acreditar méritos, deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial o, en caso de administraciones o entidades pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la administración o entidad acreditante; en caso contrario no podrán ser admitidos ni tenidos en cuenta esos documentos.

Los aspirantes son responsables de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante los errores en la consignación del mismo.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor (de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil), introducido por el apartado ocho del artículo primero de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, los aspirantes, al presentar su solicitud, autorizan a la Administración a obtener el certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, en la que constará también la causa de exclusión. Figurará asimismo la composición del Tribunal.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo (www.monrealdelcampo.com) y en el tablón municipal de edictos, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de deficiencias por los aspirantes excluidos, reclamaciones o recusaciones.

Transcurrido el plazo señalado, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, previa resolución, en su caso, de las reclamaciones que se hubieran presentado y se publicará en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo (www.monrealdelcampo.com) y en el tablón municipal de edictos, señalándose el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el proceso de selección. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional, se dictará Resolución elevándola a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Contra la Resolución señalada en el párrafo anterior, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de su publicación, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo (www.monrealdelcampo.com).

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador que será designado por la Alcaldía de conformidad con lo establecido en el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 11 del Real Decreto 364/1995, estará constituido por un presidente y cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario). Todos ellos técnicos que actuarán con voz y voto y que habrán de ser personal funcionario o laboral que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo a cubrir y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Responderán a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer. 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.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos según lo dispuesto en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal estará integrado además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que figuren en el Decreto de nombramiento.

En caso de estimarlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos o especialistas, los cuales tendrán voz pero no voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan en el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente

Si en cualquier momento del proceso de selección, llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de los interesados, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al concurso.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, se podrán interponer por los interesados recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

A los efectos previstos en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre derechos de asistencia de los miembros del Tribunal, se señala que este proceso se clasifica en tercera categoría.

SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: concurso y oposición.

FASE CONCURSO: No tendrá carácter eliminatorio y se realizará con carácter previo a la fase de oposición. La valoración máxima será de 12 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional. (Máximo 5 puntos). Se valorará la experiencia como monitor deportivo y/o Socorrista referida hasta el último día de presentación de solicitudes de la siguiente forma:

- Por trabajos realizados a entidades públicas: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

- Por trabajos realizados a entidades privadas: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

Los trabajos en la Administración deberán acreditarse mediante certificación original o fotocopia de la Administración correspondiente en la que se haga constar la duración de los servicios prestados, con expresión de los años, meses y días del servicio y porcentaje de la jornada u horas semanales, así como la denominación del puesto desempeñado. Se admitirá asimismo original o fotocopia del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, (todo ello registrado por el INEM/SEPE) e informe de vida laboral, debiendo quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

Los trabajos en empresa privada se acreditarán mediante original o fotocopia del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, (todo ello registrado por el INEM/SEPE) e informe de vida laboral. Deberá quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

En todos los casos, cuando los servicios prestados sean inferiores a la jornada completa se computará el tiempo de trabajo aplicando el porcentaje correspondiente a fin de obtener el tiempo efectivo de trabajo.

No obstante y de conformidad con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículos 48 y 49 del 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 y artículo 37 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el tiempo que los aspirantes hayan permanecido en excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración como trabajo desarrollado.

No se podrán valorar servicios simultáneos. Si este hecho sucede, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

Si la documentación acreditativa no especifica cualquiera de los datos señalados, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

Por la realización de cursos, jornadas o seminarios organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras entidades públicas o privadas en colaboración con las Administraciones Públicas (reconocidos por éstas) y que estén relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria:

- De 20 a 40 horas, 0,10 puntos por curso.

- De 41 a 80 horas, 0,20 puntos por curso.

- De 81 horas y en adelante, 0,40 puntos por curso.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas, ni los que sean inferiores a 20 horas. No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni los cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán los cursos directamente relacionados con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza, siendo excluidos, a juicio del Tribunal los que no cumplan este requisito.

Se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Las acreditaciones deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

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

c) Méritos académicos: Máximo 4 puntos, con arreglo al siguiente criterio:

- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, (TAFAD) o Diplomado en Magisterio de Educación Física o Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 2 puntos.

- Título de Técnico Deportivo regulado por el Real Decreto 594/1994, de 8 de abril y por el Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial: 0,5 puntos. Sólo se contará un título de técnico deportivo por modalidad deportiva.

- Diplomado en cualquier otra especialidad o grado de magisterio, diferente a la especialidad de Educación Física: 0,5 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante fotocopia del título exigido. No obstante, será válida la aportación de la certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él, aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni los cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

FASE DE OPOSICIÓN: La valoración máxima será de 20 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de uno o varios ejercicios de carácter práctico, referidos a la programación y desarrollo de clases de actividades polideportivas para todas las edades. Para superar la prueba o pruebas, será necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN.-

La calificación del ejercicio o ejercicios prácticos se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente obtenido la calificación obtenida.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación total serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación en la fase de oposición; si persiste el empate se considerará en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de concurso y en tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación en la fase de concurso. Si persistiera el empate podrá realizarse una prueba complementaria por el Tribunal sobre aspectos propios de la plaza convocada.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo (www.monrealdelcampo.com) y en el tablón municipal de edictos una relación ordenada de mayor a menor de las puntuaciones obtenidas, abriéndose un periodo de alegaciones.

Las peticiones de revisión de las valoraciones realizadas sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día en que se publiquen los resultados. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos. Las solicitudes de revisión se presentarán por escrito en

cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para la presentación de solicitudes.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo y en el tablón municipal de edictos, así como en los locales donde, en su caso, se hayan realizado dichos ejercicios.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

La propuesta de nombramiento y constitución de la Bolsa, una vez concluido el periodo de alegaciones y re-sueltas éstas, en su caso, se elevará a la Alcaldía para su aprobación mediante Resolución y publicación en la forma ya señalada.

Contra dicha Resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de su publicación, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el día en que se publique la Lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Fotocopia compulsada de los títulos exigidos. No obstante será válida la aportación de la certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, no estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, conforme al modelo que figura como Anexo II

- Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones.

- Fotocopia compulsada de los méritos alegados para la fase de concurso.

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

- Compromiso de aportar antes del 4 de junio de 2021 la acreditación de que el título de Socorrista acuático, expedido por la Federación Española o Federaciones autonómicas de salvamento y socorrismo o el de Socorrista y primeros auxilios expedido por la Cruz Roja Española, están debidamente actualizados-reciclados y en vigor durante la temporada estival de 2021.

Presentada la documentación, el Sr. Alcalde procederá a efectuar el nombramiento y la subsiguiente contratación del aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, procediéndose a la formalización del correspondiente contrato laboral.

Quienes dentro del plazo indicado de cinco días naturales, y salvo los casos de fuerza mayor que serán debidamente justificados y valorados por el órgano competente, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación; el aspirante no podrá formar parte de la Bolsa, quedando excluido de la misma.

La falta de toma de posesión en el plazo indicado sin causa justificada, que será valorada por órgano competente, supondrá la renuncia al empleo, quedando sin efecto el nombramiento y el aspirante no podrá formar parte de la Bolsa, quedando excluido de la misma.

En todos estos supuestos se llamará al siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación y procederá a requerirle la documentación.

Si durante la vigencia del contrato el candidato renuncia, pasará al final de la Bolsa.

Si antes del 4 de junio de 2021 el trabajador no acredita la actualización-reciclaje de los títulos de socorrismo señalados anteriormente y su vigencia durante la temporada estival de 2021, incumpliendo el compromiso adquirido, el objeto del contrato señalado en las Bases y el propio documento contractual suscrito con este Ayuntamiento, supondrá, en su caso, la extinción del contrato laboral y será excluido de la Bolsa, llamándose al siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación al que se requerirá la documentación.

Finalizado el contrato se situará en la Bolsa de Trabajo teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el proceso selectivo llevado a cabo

DÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no resultaren propuestos para ocupar plaza pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenido en el concurso-

oposición que tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde su aprobación (salvo que se agote antes) y siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y los aspirantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en la misma.

Servirá para cubrir con carácter temporal los puestos que pudieran quedar vacantes hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas por enfermedad, maternidad, ausencias, permisos, licencias, reducciones de jornada, refuerzos o acumulación de tareas, o para atender el funcionamiento de los servicios esenciales que no pueden ser atendidos con las dotaciones actuales de plantilla

Las relaciones laborales temporales nacidas durante la vigencia de esta bolsa continuarán hasta su finalización aunque dicha bolsa se haya agotado o extinguido.

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para su contratación como personal laboral que en su caso proceda, y por el orden establecido y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido la Bolsa.

En el caso de contratos que se formalicen en funcionamiento de la Bolsa de Empleo, se tratará de contratos laborales de duración determinada, necesariamente temporal y condicionada al tiempo que dure la necesidad creada, calificándose el contrato en alguna de las modalidades temporales previstas en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Los aspirantes que formen parte de la Bolsa de Trabajo se encontrarán en alguna de las siguientes situaciones: "libre o disponible" o "en suspenso".

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

11.1 Llamamiento:

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento de Monreal del Campo, para cubrir las vacantes que puedan producirse hasta la cobertura reglamentaria de la plaza, las ausencias por enfermedad, maternidad, permisos, licencias, reducciones de jornada, refuerzos u otras situaciones legalmente establecidas que requieran su cobertura de forma inmediata y su duración sea por tiempo determinado.

Se efectuará el llamamiento sólo a los candidatos que figuren en la Bolsa en la situación de "libre o disponible", de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso y con arreglo al procedimiento que se señala a continuación.

11.2 Sistema de llamamiento:

Se contactará telefónicamente con el aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. A tales efectos, todos los participantes deberán proporcionar el número o números de teléfono (máximo 2) mediante los que quieran ser localizados. Si cambian de números de teléfono es obligación de los interesados proporcionar al Ayuntamiento los nuevos datos. El aspirante, de forma telefónica o mediante correo electrónico, deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que ha sido localizado. Pasado ese tiempo sin contestación alguna, se procederá a contactar con el siguiente de la lista, pasando al final de la Bolsa de Trabajo el candidato contactado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido, considerando que renuncia a la oferta recibida.

Efectuado llamamiento a un candidato sin obtener comunicación directa con el mismo, pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose un mensaje en el contestador, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado. Transcurrido este tiempo sin obtener respuesta del mismo, se contactará con el siguiente candidato y aquél del que no se ha obtenido respuesta, pasará al final de la Bolsa de Trabajo, considerando que renuncia a la oferta recibida.

En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora, y de no lograrse tampoco comunicación, se efectuará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada. Si realizados los tres intentos de comunicación, ésta no se consiguiera, se pasará a contactar con el al candidato siguiente. Aquellos candidatos con los que no se haya podido contactar, permanecerán en su correspondiente orden en la lista de la la Bolsa de Trabajo.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y la respuesta que se hubiera recibido.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originalmente.

Cuando en el puesto a cubrir haya habido contratada de forma temporal una persona de las que están activas en la Bolsa y, cumplido el objeto del contrato e incorporada la persona que era sustituida, se produzca una nueva causa de interinidad sin interrupción en el tiempo o dentro de los veinte días siguientes a la incorporación de ésta, se podrá contratar temporalmente a la misma persona de la Bolsa que ocupó el puesto de forma temporal para cubrir el nuevo objeto sin necesidad de recurrir al sistema establecido en esta Base 11.2

En el caso de sustituciones por IT, la sustitución incluirá también el tiempo que, una vez dada de alta la persona sustituida, disfrute de vacaciones devengadas y no consumidas, siempre que lo haga sin interrupción o dentro de los veinte días siguientes al alta.

Aquellos que estén contratados en virtud de la Bolsa podrán ser objeto de llamamiento en concepto de mejora de empleo en dicha Bolsa (por orden de posición), entendiéndose por mejora una mayor jornada laboral.

11.3 Renuncias o rechazos:

El aspirante que sea llamado y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por encontrarse en alguna de las situaciones señaladas en el párrafo siguiente, continuará en la Bolsa de Trabajo en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la misma y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Los aspirantes podrán quedar en situación de "Suspense" en la Bolsa cuando, en el momento de producirse el llamamiento, rechacen la oferta por alguna de las siguientes causas debiendo aportar al tal fin la documentación que lo justifique de forma fehaciente:

- a) Situación de incapacidad temporal debidamente acreditada por medio de parte oficial de baja.
- b) Disfrute de permiso de maternidad o de paternidad acreditada mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- c) Situación de riesgo durante el embarazo acreditado con el correspondiente informe médico.
- d) Por razón de violencia de género.
- e) Por encontrarse prestando servicios en una Administración Pública, empresa pública o privada en el momento del llamamiento.
- f) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcional y que dicho inicio este previsto en un plazo máximo de quince días naturales.
- g) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
- h) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en el que se produjo el llamamiento. En el caso del apartado f), Se entenderá que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcional. La no justificación en el indicado plazo supondrá que pase al final de la Bolsa.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, el interesado deberá comunicar al Ayuntamiento por escrito la disponibilidad en el plazo máximo de cinco días hábiles. Hasta esa comunicación se mantendrá al candidato en la situación de "suspense" en la Bolsa. La no comunicación de la disponibilidad en el indicado plazo supondrá que pase al final de la Bolsa. Se le dará de alta en la misma como libre o disponible a partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada y acredite fehacientemente la desaparición de la causa que motivó el rechazo o renuncia.

El aspirante que sea llamado y rechace el trabajo sin alegar alguna de las causas que se señalan en esta Base 11.3, será excluido de la Bolsa.

11.4 Contratación:

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento de Monreal del Campo, para cubrir las vacantes que puedan producirse hasta la cobertura reglamentaria de la plaza, las ausencias por enfermedad, maternidad, permisos, licencias, reducciones de jornada, refuerzos u otras situaciones legalmente establecidas que requieran su cobertura de forma inmediata y su duración sea por tiempo determinado.

El aspirante con el que se haya contactado para su contratación y previa aceptación de la oferta, deberá aportar en el plazo máximo de cinco días naturales la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.
- Fotocopia compulsada de los títulos exigidos. No obstante será válida la aportación de la certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.
- Acreditación de que el título de Socorrista acuático, expedido por la Federación Española o Federaciones autonómicas de salvamento y socorrismo de Socorrista y primeros auxilios expedidos por la Cruz Roja Española, están debidamente actualizados-reciclados.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, no estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, conforme al modelo que figura como Anexo II
- Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Presentada la documentación, el Sr. Alcalde resolverá la contratación del aspirante como personal laboral temporal indicando el plazo para el inicio de la relación laboral y procediéndose seguidamente a la formalización del correspondiente contrato laboral.

Quienes dentro del plazo indicado de cinco días naturales, y salvo los casos de fuerza mayor que serán debidamente justificados y valorados por el órgano competente, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En estos casos el aspirante no podrá formar parte de la Bolsa, quedando excluido de la misma.

En estos supuestos se llamará al siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación y procederá a requerirle la documentación.

En el supuesto de que un contratado laboral interrumpa voluntariamente su contrato pasará al final de la Bolsa, salvo el supuesto de iniciar otra relación laboral que deberá justificarse como se señala en el punto 11.3.

Cuando un contratado laboral cese como consecuencia de un expediente disciplinario, quedará excluido de la Bolsa.

Finalizado el contrato permanecerá en la Bolsa de Trabajo en la misma posición que ocupaba, salvo que se produzcan renunciaciones o exclusiones.

11.5 Causas de exclusión :

Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- La solicitud expresa del aspirante.
- El rechazo de la oferta sin alegar alguna de las causas de la Base 11.3
- La falta de presentación de la documentación requerida, sin causa justificada.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

DÉCIMO TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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; 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 Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento.

ANEXO I

Solicitud de acceso a proceso selectivo

Nombre y Apellidos:		
Actúa en nombre propio o en representación de:		
D.N.I./C.I.F N°:	Domicilio:	Población:
Provincia:	Teléfono:	Correo electrónico:

EXPONE:

Que conoce las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Monitor Deportivo-Socorrista en régimen laboral temporal, con dedicación parcial, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº ____ de fecha _____.

Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

DOCUMENTACION A APORTAR (señalar con una x):

Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente
 Fotocopia del título de gradado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional de primer grado o equivalente.
 Fotocopia del título de Socorrista o TAFAD, (según Base 3ª c.)
 Curriculum vitae del aspirante al que se acompañarán los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso
 Justificante de pago de los derechos de examen o documento acreditativo de su exención, con arreglo a lo señalado en la base 4ª

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para ser admitido al proceso selectivo para la contratación de un Monitor Deportivo-Socorrista en el Ayuntamiento de Monreal del Campo, mediante contrato laboral temporal y jornada parcial

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO

ANEXO II

Declaración Responsable

Don _____, mayor de edad, vecino de _____,
 con domicilio en _____ provisto del DNI nº _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

a) Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el normal desempeño de puesto de trabajo a ocupar.

b) Que no he 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 me hallo 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.

c) (En el caso de ser nacional de otro Estado), Que no me hallo 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.

d) Que no me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizo actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la DT 9ª de la Ley 53/1984

Lo declaro en _____ a ____ de _____ de 20__.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

En Monreal del Campo, a 19 de mayo de 2021.- El Alcalde, Carlos Redón Sánchez.

Núm. 2021-1832

MONREAL DEL CAMPO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2021, se han aprobado las bases y la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la contratación con carácter laboral temporal y dedicación parcial de un profesor/a de Percusión para la Escuela Municipal de Música y Danza del Ayuntamiento de Monreal del Campo, durante lo que resta del curso escolar 2020/2021, o, en su caso, para el curso 2021/2022, generándose de dicho proceso una Bolsa de Empleo que permita con carácter temporal la contratación en el caso de vacante hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas por enfermedad, maternidad, ausencias, refuerzos o acumulación de tareas, o para atender el funcionamiento de los servicios esenciales que no pueden ser atendidos con las dotaciones actuales de plantilla. El contenido de las bases es el siguiente:

BASES DE CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL Y DEDICACIÓN PARCIAL DE UN PROFESOR/A DE PERCUSIÓN PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal de un profesor/a de Percusión para la Escuela Municipal de Música y Danza del Ayuntamiento de Monreal del Campo durante lo que resta del curso 2020-2021, a seleccionar mediante concurso-oposición. De dicho proceso resultará una Bolsa de Trabajo al objeto de cubrir con carácter temporal los puestos que pudieran quedar vacantes hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas por enfermedad, maternidad, ausencias, refuerzos o acumulación de tareas, o para atender el funcionamiento de los servicios esenciales que no pueden ser atendidos con las dotaciones actuales de plantilla.

El/la profesor/a seleccionado se contratará a tiempo parcial para cubrir las necesidades del servicio según la programación de la Escuela Municipal de Música y Danza de Monreal del Campo.

La jornada de trabajo y su distribución se determinará al inicio del curso escolar atendiendo a las necesidades del servicio, a la programación de la Escuela y al número de alumnos matriculados en la especialidad, sin perjuicio de que en el desarrollo de aquél pueda modificarse dicha jornada de trabajo y por tanto el número de clases a impartir en función del número de alumnos existentes en cada momento de vigencia del respectivo contrato o según la necesidad de adecuar las diferentes clases o actividades, según los niveles o grupos de alumnos/as para la obtención de un mejor rendimiento académico. El calendario de vacaciones será con fechas ajustadas al calendario escolar (Navidad y Semana Santa)

De acuerdo con el valor de igualdad de género y en garantía de eliminación de cualquier discriminación por razón de sexo por dicho motivo, todas las denominaciones que en la presente convocatoria se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

El/la profesor/a que resulte seleccionado asumirá las funciones de impartir las clases en el horario establecido por el centro de trabajo, de acuerdo al programa que se oferta en la Escuela Municipal de Música.

Será responsable del diseño, ejecución y evaluación de la formación en la especialidad para la que sea contratado, y desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir adecuada y puntualmente las clases asignadas, así como preparar, administrar y corregir ejercicios y trabajos prácticos para evaluar a los alumnos que siguen sus materias.
- Ejercer las correspondientes tutorías y recibir y tratar con respeto y consideración a padres, alumnos y personal no docente.
- Informar a padres o representantes legales, así como orientar a los propios alumnos, sobre la marcha académica de los mismos, sus posibilidades académicas y profesionales y determinar, en su caso, a que agrupación instrumental deberá incorporarse el alumno en función de su nivel de conocimientos.
- Comprobar la asistencia de los alumnos a clase y actividades e informar de cualquier tipo de ausencia al equipo directivo, así como la intención o voluntad del alumno de causar baja o modificación de cualquier aspecto de la matrícula.
- Elaborar la programación didáctica o curricular de curso o nivel con sus contenidos, objetivos, metodología, criterios de evaluación, etc..., por niveles y asignaturas, de su especialidad antes del inicio del período lectivo del curso académico, y conforme a las directrices de su área didáctica.
- Desarrollar programación didáctica con los criterios establecidos por el área a la que pertenezca, teniendo siempre en cuenta su adaptación a las peculiares características de cada clase o alumno.

- Realizar una evaluación continua del alumno, basada en las actividades de este en clase, los resultados de todo tipo de comprobaciones sobre los conocimientos adquiridos, su comprensión y aplicación, de acuerdo a los criterios fijados por el departamento.

- Elaborar al final de cada curso una memoria conforme sea solicitado por el Director de la Escuela.

- Observar todas aquellas disposiciones reguladoras de la ordenación académica y del funcionamiento del centro.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con el artículo 56.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.

c) Hallarse en posesión del título de profesor/a (Grado medio de Música del Plan 1966), título profesional de Música (LOGSE o LOE) o equivalentes, en la especialidad de Percusión, expedido por el organismo oficial correspondiente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza, lo que deberá acreditarse mediante certificado médico expedido por facultativo colegiado.

e) 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. 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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

La acreditación de los apartados d), e) y f) se realizará mediante declaración responsable (Anexo II), y la del apartado g), mediante la correspondiente certificación, y todos ellos, deberán acreditarse antes del nombramiento o contratación.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que conocen y aceptan, y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monreal del Campo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de las Bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si el último día de presentación de instancias coincidiera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Asimismo se dará publicidad de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo.

Los aspirantes deberán señalar obligatoriamente en la solicitud una dirección de correo electrónico.

El modelo de solicitud estará a disposición de los aspirantes en el Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.monrealdelcampo.com).

Cuando las solicitudes de participación se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Monreal del Campo, el aspirante deberá comunicar tal circunstancia, y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud al Registro General a través de la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamiento@monrealdelcampo.com, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberlas recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

La solicitud de participación conforme al modelo que figura en el Anexo I deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Fotocopia del título exigido. No obstante será válida la aportación de la certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

- Curriculum vitae del aspirante al que se acompañarán los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental y no se podrán completar o aportar más méritos de los ya aportados junto con el curriculum con posterioridad al plazo de presentación de instancias.

- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen o participación en el proceso selectivo que se fijan en 10 euros y se ingresarán en la Caja de la Corporación, bien en metálico, bien en la cuenta nº ES14 2085 4107 460100335800, a nombre del Ayuntamiento de Monreal del Campo, especificando que se trata del presente concurso. Los desempleados y perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, deberán ingresar el 50% de la cuota, esto es, 5 euros, debiendo aportar la documentación que acredite que se encuentra en una de las dos situaciones.

Esta cantidad sólo será devuelta, de oficio, a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. La falta de pago o pago incompleto de los derechos señalados, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante en el procedimiento y, por tanto, no será subsanable. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud según se indica en la presente Base.

- La Programación didáctica o curricular de Grado Elemental dividida en cuatro cursos, con sus objetivos, contenidos, metodología, criterios de evaluación, etc..., de su especialidad para su evaluación.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente, tanto para poder concurrir como para acreditar méritos, deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial o, en caso de administraciones o entidades pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la administración o entidad acreditante; en caso contrario no podrán ser admitidos ni tenidos en cuenta esos documentos.

Los aspirantes son responsables de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante los errores en la consignación del mismo.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor (de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil), introducido por el apartado ocho del artículo primero de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, los aspirantes, al presentar su solicitud, autorizan a la Administración a obtener el certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, en la que constará también la causa de exclusión. Figurará asimismo la composición del Tribunal.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo (www.monrealdelcampo.com) y en el tablón municipal de edictos, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de deficiencias por los aspirantes excluidos, reclamaciones o recusaciones.

Transcurrido el plazo señalado, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, previa resolución, en su caso, de las reclamaciones que se hubieran presentado y se publicará en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo (www.monrealdelcampo.com) y en el tablón municipal de edictos, señalándose el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el proceso de selección. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional, se dictará Resolución elevándola a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Contra la Resolución señalada en el párrafo anterior, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de su publicación, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo (www.monrealdelcampo.com).

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador que será designado por la Alcaldía de conformidad con lo establecido en el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 11 del Real Decreto 364/1995, estará constituido por un presidente y cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario). Todos ellos técnicos que actuarán con voz y voto y que habrán de ser personal funcionario o laboral que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo a cubrir y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Responderán a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer. 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.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos según lo dispuesto en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal estará integrado además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que figuren en el Decreto de nombramiento.

En caso de estimarlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos o especialistas, los cuales tendrán voz pero no voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan en el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente

Si en cualquier momento del proceso de selección, llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de los interesados, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al concurso.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, se podrán interponer por los interesados recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

A los efectos previstos en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre derechos de asistencia de los miembros del Tribunal, se señala que este proceso se clasifica en la segunda categoría.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: concurso y oposición.

FASE CONCURSO: No tendrá carácter eliminatorio, se realizará con carácter previo a la fase de oposición. La valoración máxima será de 8,5 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: (Máximo 4,0 puntos):

- Como personal docente en la especialidad de percusión en Escuelas de Música de titularidad municipal inscritas en el registro de la Diputación General de Aragón: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa. .

- Como personal docente en la especialidad de percusión en otros centros de enseñanzas musicales tanto regladas como no regladas de titularidad pública: 0,04 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

- Como personal docente en la especialidad de percusión en centros privados autorizados: 0,02 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

Los trabajos en la Administración deberán acreditarse mediante certificación original o fotocopia de la Administración correspondiente en la que se haga constar la duración de los servicios prestados, con expresión de los años, meses y días del servicio y porcentaje de la jornada u horas semanales, así como la denominación del puesto desempeñado. Se admitirá asimismo original o fotocopia del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, (todo ello registrado por el INEM/SEPE) e informe de vida laboral, debiendo quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

Los trabajos en empresa privada se acreditarán mediante original o fotocopia del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, (todo ello registrado por el INEM/SEPE) e informe de vida laboral. Deberá quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

- En el caso de trabajadores por cuenta propia que presten servicios (especialidad de percusión) en Escuelas de Música de titularidad municipal, se aportará certificado expedido por la correspondiente Administración con expresión de las horas realizadas en la Escuela municipal e informe de vida laboral que reflejará el alta en el Régimen especial de trabajadores autónomos (RETA).

Cuando los servicios prestados sean inferiores a la jornada completa se computará el tiempo de trabajo aplicando el porcentaje correspondiente a fin de obtener el tiempo efectivo de trabajo.

No obstante y de conformidad con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículos 48 y 49 del 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 y artículo 37 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el tiempo que los aspirantes hayan permanecido en excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración como trabajo desarrollado.

No se podrán valorar servicios simultáneos. Si este hecho sucede, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

Si la documentación acreditativa no especifica cualquiera de los datos señalados, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

b) Méritos académicos: Máximo 2,5 puntos, con arreglo al siguiente criterio:

- Por título de Profesor/a Superior de Música en la especialidad requerida (Percusión) o titulaciones equivalentes de planes anteriores de estudio: 1 punto.

- Por cada título profesional de música de grado medio, título de Profesor/a superior de Música, o equivalentes, distintos del requerido en la especialidad en la que se participa (Percusión): 0,5 puntos. En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él, aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Estos méritos se acreditarán mediante fotocopia del título exigido. No obstante, será válida la aportación de la certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él, aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni los cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

c) Formación: Máximo 2,0 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

Por la realización de cursos, jornadas o seminarios organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras entidades públicas o privadas en colaboración con las Administraciones Públicas (reconocidos por éstas), que estén relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y cuya duración sea igual o superior a 20 horas:

- De 20 a 40 horas, 0,1 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas, 0,2 puntos por curso.
- De 61 a 80 horas, 0,3 puntos por curso.
- De 81 horas en adelante, 0,40 puntos por curso.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas, ni los que sean inferiores a 20 horas.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán los cursos directamente relacionados con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza, siendo excluidos, a juicio del Tribunal los que no cumplan este requisito.

Se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Las acreditaciones deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

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

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios teórico-prácticos que serán obligatorios para los aspirantes y que se calificarán con un máximo total de 20 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Primer ejercicio: Consistirá en realizar una exposición por parte de los aspirantes ante el Tribunal de una programación didáctica de grado elemental de la especialidad a la que opten y en la que deberán defender los aspectos pedagógicos de la programación que consideren más destacados. La Programación didáctica se habrá presentado previamente por los aspirantes junto con la instancia según se señala en la Base 4ª. Los aspirantes podrán hacer uso de una copia para la defensa del ejercicio.

El Tribunal podrá formular preguntas a los aspirantes relacionados con dicha exposición, si lo considerase necesario. La duración de la prueba la determinará el Tribunal y como máximo será de 10 minutos. En este ejercicio se valorarán: Los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación y la atención a la diversidad.

El ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos y serán eliminados aquellos que no lleguen a la puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en una sesión a impartir a un alumno, de cualquier curso matriculado en la Escuela, con una duración máxima de 20 minutos. Se valorarán aspectos como la comunicación, la relación con el alumno, el aprendizaje por descubrimiento, la utilización de ejemplos musicales, el uso de diferentes recursos y estrategias para conseguir un objetivo siempre musical, así como otros aspectos que el candidato considere oportunos. El Tribunal podrá solicitar las aclaraciones que considere oportunas.

El ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos y serán eliminados aquellos que no lleguen a la puntuación mínima de 5 puntos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN.-

La puntuación de cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de la fase de oposición será la resultante de la suma de la puntuación de ambos ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente obtenido la calificación obtenida en cada ejercicio. Se eliminarán las puntuaciones dispares que difieran tres o más puntos de la inmediatamente inferior o superior para evitar distorsiones en la calificación final.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación total serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación en la fase de oposición; si persiste el empate se considerará en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de concurso y en tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación en la fase de concurso. Si persistiera el empate podrá realizarse una prueba complementaria por el Tribunal sobre aspectos propios de la plaza convocada.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo (www.monrealdelcampo.com) y en el tablón municipal de edictos una relación ordenada de mayor a menor de las puntuaciones obtenidas, abriéndose un periodo de alegaciones.

Las peticiones de revisión de las valoraciones realizadas sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día en que se publiquen los resultados. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos. Las solicitudes de revisión se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para la presentación de solicitudes.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo y en el tablón municipal de edictos, así como en los locales donde, en su caso, se hayan realizado dichos ejercicios.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

La propuesta de nombramiento y constitución de la Bolsa, una vez concluido el periodo de alegaciones y resueltas éstas, en su caso, se elevará a la Alcaldía para su aprobación mediante Resolución y publicación en la forma ya señalada.

Contra dicha Resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de su publicación, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el día en que se publique la Lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Fotocopia compulsada del título exigido. No obstante será válida la aportación de la certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, no estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, conforme al modelo que figura como Anexo II

- Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones.

- Fotocopia compulsada de los méritos alegados para la fase de concurso.

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Presentada la documentación, el Sr. Alcalde procederá a efectuar el nombramiento y la subsiguiente contratación del aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, procediéndose a la formalización del correspondiente contrato laboral.

Quienes dentro del plazo indicado de cinco días naturales, y salvo los casos de fuerza mayor que serán debidamente justificados y valorados por el órgano competente, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación; el aspirante no podrá formar parte de la Bolsa, quedando excluido de la misma.

La falta de toma de posesión en el plazo indicado sin causa justificada, que será valorada por órgano competente, supondrá la renuncia al empleo, quedando sin efecto el nombramiento y el aspirante no podrá formar parte de la Bolsa, quedando excluido de la misma.

En todos estos supuestos se llamará al siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación y procederá a requerirle la documentación.

Si durante la vigencia del contrato el candidato renuncia, pasará al final de la Bolsa.

Finalizado el contrato se situará en la Bolsa de Trabajo teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el proceso selectivo llevado a cabo

DÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no resultaren propuestos para ocupar plaza pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenido en el concurso-oposición que tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde su aprobación (salvo que se agote antes) y siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y los aspirantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en la misma.

Servirá para cubrir con carácter temporal los puestos que pudieran quedar vacantes hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas por enfermedad, maternidad, ausencias, permisos, licencias, reducciones de jornada, refuerzos o acumulación de tareas, o para atender el funcionamiento de los servicios esenciales que no pueden ser atendidos con las dotaciones actuales de plantilla

Las relaciones laborales temporales nacidas durante la vigencia de esta bolsa continuarán hasta su finalización aunque dicha bolsa se haya agotado o extinguido.

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para su contratación como personal laboral que en su caso proceda, y por el orden establecido y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido la Bolsa.

En el caso de contratos que se formalicen en funcionamiento de la Bolsa de Empleo, se tratará de contratos laborales de duración determinada, necesariamente temporal y condicionada al tiempo que dure la necesidad creada, calificándose el contrato en alguna de las modalidades temporales previstas en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Los aspirantes que formen parte de la Bolsa de Trabajo se encontrarán en alguna de las siguientes situaciones: "libre o disponible" o "en suspenso".

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

11.1 Llamamiento:

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento de Monreal del Campo, para cubrir las vacantes que puedan producirse hasta la cobertura reglamentaria de la plaza, las ausencias por enfermedad, maternidad, permisos, licencias, reducciones de jornada, refuerzos u otras situaciones legalmente establecidas que requieran su cobertura de forma inmediata y su duración sea por tiempo determinado.

Se efectuará el llamamiento sólo a los candidatos que figuren en la Bolsa en la situación de "libre o disponible", de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso y con arreglo al procedimiento que se señala a continuación.

11.2 Sistema de llamamiento:

Se contactará telefónicamente con el aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. A tales efectos, todos los participantes deberán proporcionar el número o números de teléfono (máximo 2) mediante los que quieran ser localizados. Si cambian de números de teléfono es obligación de los interesados proporcionar al Ayuntamiento los nuevos datos. El aspirante, de forma telefónica o mediante correo electrónico, deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que ha sido localizado. Pasado ese tiempo sin contestación alguna, se procederá a contactar con el siguiente de la lista, pasando al final de la Bolsa de Trabajo el candidato contactado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido, considerando que renuncia a la oferta recibida.

Efectuado llamamiento a un candidato sin obtener comunicación directa con el mismo, pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose un mensaje en el contestador, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado. Transcurrido este tiempo sin obtener respuesta del mismo, se contactará con el siguiente candidato y aquél del que no se ha obtenido respuesta, pasará al final de la Bolsa de Trabajo, considerando que renuncia a la oferta recibida.

En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora, y de no lograrse tampoco comunicación, se efectuará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada. Si realizados los tres intentos de comunicación, ésta no se consiguiera, se pasará a contactar con el al candidato siguiente. Aquellos candidatos con los que no se haya podido contactar, permanecerán en su correspondiente orden en la lista de la la Bolsa de Trabajo.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y la respuesta que se hubiera recibido.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originalmente.

Cuando en el puesto a cubrir haya habido contratada de forma temporal una persona de las que están activas en la Bolsa y, cumplido el objeto del contrato e incorporada la persona que era sustituida, se produzca una nueva causa de interinidad sin interrupción en el tiempo o dentro de los veinte días siguientes a la incorporación de ésta, se podrá contratar temporalmente a la misma persona de la Bolsa que ocupó el puesto de forma temporal para cubrir el nuevo objeto sin necesidad de recurrir al sistema establecido en esta Base 11.2

En el caso de sustituciones por IT, la sustitución incluirá también el tiempo que, una vez dada de alta la persona sustituida, disfrute de vacaciones devengadas y no consumidas, siempre que lo haga sin interrupción o dentro de los veinte días siguientes al alta.

Aquellos que estén contratados en virtud de la Bolsa podrán ser objeto de llamamiento en concepto de mejora de empleo en dicha Bolsa (por orden de posición), entendiéndose por mejora una mayor jornada laboral.

11.3 Renuncias o rechazos:

El aspirante que sea llamado y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por encontrarse en alguna de las situaciones señaladas en el párrafo siguiente, continuará en la Bolsa de Trabajo en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la misma y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Los aspirantes podrán quedar en situación de "Suspense" en la Bolsa cuando, en el momento de producirse el llamamiento, rechacen la oferta por alguna de las siguientes causas debiendo aportar al tal fin la documentación que lo justifique de forma fehaciente:

- a) Situación de incapacidad temporal debidamente acreditada por medio de parte oficial de baja.
- b) Disfrute de permiso de maternidad o de paternidad acreditada mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- c) Situación de riesgo durante el embarazo acreditado con el correspondiente informe médico.
- d) Por razón de violencia de género.
- e) Por encontrarse prestando servicios en una Administración Pública, empresa pública o privada en el momento del llamamiento.
- f) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcional y que dicho inicio este previsto en un plazo máximo de quince días naturales.
- g) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
- h) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en el que se produjo el llamamiento. En el caso del apartado f), Se entenderá que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el

inicio de la relación laboral o funcionarial. La no justificación en el indicado plazo supondrá que pase al final de la Bolsa.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, el interesado deberá comunicar al Ayuntamiento por escrito la disponibilidad en el plazo máximo de cinco días hábiles. Hasta esa comunicación se mantendrá al candidato en la situación de "suspense" en la Bolsa. La no comunicación de la disponibilidad en el indicado plazo supondrá que pase al final de la Bolsa. Se le dará de alta en la misma como libre o disponible a partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada y acredite fehacientemente la desaparición de la causa que motivó el rechazo o renuncia.

El aspirante que sea llamado y rechace el trabajo sin alegar alguna de las causas que se señalan en esta Base 11.3, será excluido de la Bolsa.

11.4 Contratación:

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento de Monreal del Campo, para cubrir las vacantes que puedan producirse hasta la cobertura reglamentaria de la plaza, las ausencias por enfermedad, maternidad, permisos, licencias, reducciones de jornada, refuerzos u otras situaciones legalmente establecidas que requieran su cobertura de forma inmediata y su duración sea por tiempo determinado.

El aspirante con el que se haya contactado para su contratación y previa aceptación de la oferta, deberá aportar en el plazo máximo de cinco días naturales la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Fotocopia compulsada del título exigido. No obstante será válida la aportación de la certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, no estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, conforme al modelo que figura como Anexo II

- Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones.

- Fotocopia compulsada de los méritos alegados.

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Presentada la documentación, el Sr. Alcalde resolverá la contratación del aspirante como personal laboral temporal indicando el plazo para el inicio de la relación laboral y procediéndose seguidamente a la formalización del correspondiente contrato laboral.

Quienes dentro del plazo indicado de cinco días naturales, y salvo los casos de fuerza mayor que serán debidamente justificados y valorados por el órgano competente, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En estos casos el aspirante no podrá formar parte de la Bolsa, quedando excluido de la misma.

En estos supuestos se llamará al siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación y procederá a requerirle la documentación.

En el supuesto de que un contratado laboral interrumpa voluntariamente su contrato pasará al final de la Bolsa, salvo el supuesto de iniciar otra relación laboral que deberá justificarse como se señala en el punto 11.3.

Cuando un contratado laboral cese como consecuencia de un expediente disciplinario, quedará excluido de la Bolsa.

Finalizado el contrato permanecerá en la Bolsa de Trabajo en la misma posición que ocupaba, salvo que se produzcan renuncias o exclusiones.

11.5 Causas de exclusión :

Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- La solicitud expresa del aspirante.

- El rechazo de la oferta sin alegar alguna de las causas de la Base 11.3

- La falta de presentación de la documentación requerida, sin causa justificada.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su anuncio en el

Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

DÉCIMO TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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; 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 Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento.

ANEXO I

Solicitud de acceso a proceso selectivo

Nombre y Apellidos:		
Actúa en nombre propio o en representación de:		
D.N.I./C.I.F N°:	Domicilio:	Población:
Provincia:	Teléfono:	Correo electrónico:

EXPONE:

Que conoce las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Profesor/a de Percusión en régimen laboral temporal, con dedicación parcial, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº ____ de fecha _____.

Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

DOCUMENTACION A APORTAR (señalar con una x):

Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente
 Fotocopia del Título especificado en la Base 3ª c), en la especialidad de Percusión.
 Curriculum vitae del aspirante al que se acompañarán los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso
 Justificante de pago de los derechos de examen o documento acreditativo de su exención, con arreglo a lo señalado en la base 4ª

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para ser admitido al proceso selectivo para la contratación de un Profesor/a de Percusión en régimen laboral temporal, con dedicación parcial para la Escuela de Música y Danza del Ayuntamiento de Monreal del Campo.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO

ANEXO II

Declaración Responsable

Don _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____ provisto del DNI nº _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el normal desempeño de puesto de trabajo a ocupar.

- Que no he 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 me hallo 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.

(En el caso de ser nacional de otro Estado), Que no me hallo 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.

- Que no me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizo actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la DT 9ª de la Ley 53/1984

Lo declaro en _____ a ___ de _____ de 20__.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

En Monreal del Campo, a 19 de mayo de 2021.- El Alcalde, Carlos Redón Sánchez.

Núm. 2021-1838

ARIÑO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2020-0077 de fecha 17 de mayo de 2021, una vez concluido el proceso selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
JOAN ESPARZA BADÍA	20xxxxx8M

Característica de la plaza:

Naturaleza	Funcionario de carrera
Nombramiento	20/05/2021
Escala	Administración especial.
Clase/Especialidad	Operario de Servicios Múltiples
Grupo/Subgrupo	C / C2
Nivel	11
Jornada	Completa
Horario	8:00 – 15:30
Complemento específico	3.647,52
Complemento de destino	3.094,56

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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:

2021-1840.- Mosqueruela.- Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscina.

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

PADRONES

2021-1887.- Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.- Padrón de las tasas correspondientes al Servicio de Estancias Diurnas (SED) correspondiente a abril de 2021.

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

Cuenta General

- 2021-1846.-Libros, año 2020.
- 2021-1847.-Tramacastiel, año 2020.
- 2021-1855.-Valjunquera, año 2020.
- 2021-1865.-Lledó, año 2020.
- 2021-1869.-Aguaviva, año 2020.
- 2021-1881.-Cuevas de Almudén, año 2020.
- 2021-1885.-Josa, año 2020.
- 2021-1886.-Maicas, año 2020.

Presupuesto General

- 2021-1839.-Ariño, año 2021.
- 2021-1858.-Comarca del Bajo Martín, año 2021.

Expedientes de Modificación Presupuestaria

- 2021-1835.-Nogueruelas, núm. 1/2021
- 2021-1836.-Monforte de Moyuela, núm. 2/2021
- 2021-1860.-Fortanete, núm. 1/2021
- 2021-1851.-Rillo, núm. 2/2021

Aprobación de la plantilla de personal

- 2021-1843.-Nogueruelas, año 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.