

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 230

1 de Diciembre de 2022

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Más de las Matas	3
Andorra Sierra de Arcos	3
Castelnou	4
Comarca del Bajo Martín.....	8
Perales del Alfambra	9
Frías de Albarracín.....	10
Monreal del Campo	22
Singra	23
Valderrobres	24
Torres de Albarracín.....	25
Exposición de documentos	26

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2022-4286

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL APROBADO PARA LOS AÑOS 2020-2023

La Excma. Diputación Provincial de Teruel, en sesión plenaria ordinaria de 30 de enero de 2020, aprobó el "Plan estratégico de subvenciones 2020-2023", el cual fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 23, de 4 de febrero de 2020.

Vista la necesidad de inclusión, baja y modificación de algunas de las líneas de subvención existentes en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel aprobado para los años 2020-2023, por Decreto de Presidencia número 2022-4048, de 28 de noviembre, se ha resuelto proceder a la modificación del Plan estratégico de subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel 2020-2023 y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Primero. – Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, aprobado para los años 2020-2023, en las líneas de subvención que figuran gestionadas por el Servicio de Empresas Participadas, que, en adelante, figurarán con el texto que a continuación se detalla:

2. COOPERACIÓN PARA LA GESTIÓN Y FINANCIACIÓN DE CONSTRUCCIONES PARA LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO.

Importe destinado en 2022: 270.000 euros

Objetivos:

Promover la modernización en las instalaciones oficiales del Cuerpo de la Guardia Civil en la provincia de Teruel, con el objeto de ofrecer un servicio de calidad a los ciudadanos que las utilicen por cualquier motivo en su relación con dicha Institución, así como la mejora de las condiciones de vida del personal de la Guardia Civil mediante la concesión de ayudas destinadas a la realización de las obras de reparación y conservación de las casas cuartel, que sean necesarias, al amparo de lo dispuesto en el art. 55 de la Ley 50/1998 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social; en la medida en que el asentamiento territorial de los componentes de dicho Cuerpo de Seguridad conlleva una mejora en la calidad de vida de los ciudadanos y una gestión más eficaz y eficiente de las Administraciones Públicas en el cumplimiento de sus competencias y funciones.

Costes de realización y fuentes de financiación:

En este convenio las actuaciones son financiadas al 100% por la Diputación Provincial, hasta el límite de la subvención concedida, financiando la Dirección General de la Guardia Civil con cargo a sus presupuestos lo que exceda de la misma, actuándose anualmente en una media de entre 3 y 5 acuartelamientos.

Segundo. – Dejar sin efecto la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, aprobado para los años 2020-2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 7 de mayo de 2021, respecto a la siguiente línea de subvención gestionada por el Servicio de Empresas Participadas:

3. PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DIGITALIZADOS DE DIARIO DE TERUEL.

Importe destinado: 47.000 euros

32.500 € Digitalización Diario de Teruel

14.500 € Puesta en línea fondos digitalizados Diario de Teruel

Con el presente proyecto se pretende, por una parte, digitalizar las publicaciones de "Diario de Teruel" del periodo que comprende desde 1942 a 1998, con el objetivo de recuperar y difundir dicha colección del citado periódico, y, por otra, llevar a cabo el desarrollo del proyecto de preservación, gestión y difusión de los fondos documentales digitalizados por Prensa de Teruel, S.L. desde el año 1936 hasta la actualidad.

La financiación de dichas actuaciones viene dada al 100% por la Diputación Provincial de Teruel y se desarrollarán a lo largo del ejercicio 2021.

Tercero. – Incluir en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado para los años 2020-2023 una tercera línea de subvención en el apartado de las subvenciones gestionadas por el Servicio de Empresas Participadas, con el texto q

3. HERRAMIENTAS DE PROMOCIÓN DE LA PROVINCIA DE TERUEL PARA INVERSORES NACIONALES Y EXTRANJEROS, Y EMPRESAS.

Importe destinado: 300.000 euros

Con el presente proyecto se pretende la realización de un estudio que permita definir un proyecto de inversión o plan de competitividad que aporte herramientas de inversión y consultoría a empresas, fomente la atracción de la inversión y de asentamiento empresarial en la provincia de Teruel y ayude a impulsar la actividad y el desarrollo económico como motor de crecimiento para superar retos de despoblación y falta de competitividad, siendo uno de sus objetivos más relevantes el de la promoción de la provincia frente a inversores nacionales y extranje-

ros, la puesta en valor de empresas ya existentes en el territorio, o el impulso a empresas que puedan instalarse en la provincia o de emprendedores con proyectos de crecimiento o expansión.

El proyecto será desarrollado por CEOE TERUEL, a través de la firma de un convenio que tendrá el carácter de bases reguladoras de la subvención.

La financiación de dichas actuaciones viene dada al 100% por la Diputación Provincial de Teruel, con cargo al Fondo de Inversiones de Teruel de 2020, y se desarrollarán a lo largo del ejercicio 2023.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Teruel, a la fecha de firma electrónica. - El Secretario General Acctal.: Alberto Pérez Fortea.

Núm. 2022-4228

MÁS DE LAS MATAS

Expuesto al público durante el plazo reglamentario el anuncio relativo a la Modificación número 5 del Presupuesto del Ayuntamiento de Mas de las Matas para el ejercicio 2022, bajo la modalidad de suplementos de crédito con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, sin que se hayan presentado reclamaciones, la misma se considera definitivamente aprobada, procediéndose a su publicación resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	20.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	39.000,00
	Total Aumentos	59.000,00

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
8	ACTIVOS FINANCIEROS	59.000,00
	Total Aumentos	59.000,00

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

El expediente se puede consultar en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento: (<https://masdelasmatas.sedelectronica.es/transparency>).

En Mas de las Matas, a fecha de firma electrónica.

Documento Firmado electrónicamente, LA ALCALDESA, María Ariño Ejarque.

Núm. 2022-4226

ANDORRA SIERRA DE ARCOS

SUMARIO

Información pública del texto inicial del CONVENIO DE CESIÓN DE TERRENOS DE LOS AYUNTAMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN DE CARGADORES PARA VEHÍCULOS ELÉCTRICOS Y ASUNCIÓN DE COSTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y MANTENIMIENTO.

TEXTO

Negociado y suscrito el texto inicial del convenio que se adjunta, cuya finalidad es:

El presente convenio tiene como objeto la cesión de terrenos a favor de la comarca por parte de los ayuntamientos para instalar un poste de suministro eléctrico en cada uno de los municipios de la comarca para dar servicio de movilidad a vehículos y bicicletas eléctricas.

Dicha actuación se financiará con cargo al plan de sostenibilidad turística y serán los ayuntamientos quienes gestionen posteriormente dicho servicio.

A suscribir con:

LOS AYUNTAMIENTOS DE ALACÓN, ALLOZA, ARIÑO, CRIVILLÉN, EJULVE, ESTERCUEL, GARGALLO Y OLIETE

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Comarca

<https://andorrasierreadarcos.sedipualba.es/tablondeanuncios/>

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

Núm. 2022-4217

CASTELNOU

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Castelnuou sobre imposición de la tasa por prestación de servicios de cementerio municipal, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

ARTÍCULO 7. DEVENGO

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Ordenanza regula la tasa por la utilización del servicio de cementerio y de tanatorio del Municipio.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios de cementerio que se detallan a continuación:

La asignación de los derechos funerarios sobre sepulturas, nichos y panteones mediante la expedición de los correspondientes títulos funerarios, la inhumación de cadáveres, la inhumación de cadáveres, la colocación de lápidas, el movimiento de las lápidas, la transmisión de licencias, autorización, y cualesquiera otros que se establezcan en la legislación funeraria aplicable.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten la concesión de la autorización o la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente cuota:

A) NICHOS:

- Concesión por 50 años: 460 euros.
- Renovación por 25 años: 400 euros.

B) SEPULTURAS:

- Concesión por 50 años: 460 euros.
- Renovación por 25 años: 400 euros.

C) COLUMBARIOS:

- Concesión por 50 años: 300 euros.
- Renovación por 25 años: 200 euros.

D) INHUMACIÓN:

Comprende el depósito de cenizas en columbarios y los derechos de inhumación de cadáveres o restos en nichos, restos y cenizas en nichos o sepulturas:

- Inhumaciones de cadáveres en nicho: 100 euros.
- Inhumaciones de cadáveres en sepultura: 100 euros.
- Inhumaciones de restos en columbarios: 50 euros.

E) EXHUMACIONES:

Comprende la Exhumación de restos para ser trasladados fuera del cementerio del término municipal

- Exhumación de un cadáver o restos: 35 euros.

E) CONSTRUCCIONES, REFORMAS Y ORNAMENTACIONES:

Comprende los servicios de colocación de lápidas y ornamentaciones que se realicen en el cementerio municipal por la plantilla de sepultureros del mismo:

- Colocación de lápidas en nichos: 10 euros.
- Colocación de lápidas en columbario: 10 euros.

F) CAMBIOS, CESIONES O TRANSMISIONES DE TITULARIDAD:

Comprende la trasferencia de concesiones:

- Sepulturas mortis causa: 10 euros.
- Sepulturas Inter vivos: 10 euros.
- Nichos mortis causa: 10 euros.
- Nichos Inter vivos: 10 euros.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales.

ARTÍCULO 7. Devengo

La obligación de contribuir nacerá cuando se inicie la prestación de los servicios sometidos a gravamen, entendiéndose a tales efectos, que se inicia la prestación cuando se solicita la misma.

En el caso del servicio de mantenimiento, la cuota se devenga el 1 de enero de cada ejercicio económico y tendrá carácter irreducible, coincidiendo el período impositivo con el año natural.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El pago de la tasa podrá hacerse efectivo en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria en la cuenta que el Ayuntamiento de Castelnou estime, en el plazo que se indique.

— Toda clase de nichos o sepulturas que por cualquier causa, queden vacantes, revierten a favor del Ayuntamiento.

— Con las concesiones a perpetuidad se adquiere el derecho de conservación indefinida de los restos inhumados.

— Cuando las renovaciones de los nichos y las sepulturas no se realice al vencimiento del plazo señalado, el Ayuntamiento, de oficio y siguiendo los trámites legales, se hará cargo de los restos y su traslado al osario general.

— Todos los materiales, signos y adornos y demás efectos procedentes de los nichos y sepulturas, vencidos y desocupados, pasarán al almacén del cementerio, el Ayuntamiento les dará el destino oportuno en beneficio de los intereses municipales.

— Cuando en el primer año de la ocupación de un nicho por cesión temporal se desee la concesión a perpetuidad, le será descontado de su importe lo o que hubiese abonado por la concesión temporal.

— La Construcción de mausoleos o panteones familiares estará sujeta a la previa solicitud de licencias urbanísticas y abono de las tasas e impuestos correspondientes.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 5 de octubre de 2022, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El Alcalde, Jose Miguel Esteruelas Lizano.

En Castelnou a 24 de noviembre de 2022

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

Núm. 2022-4218

CASTELNOU

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Castelnou sobre imposición de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Castelnou, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

ARTÍCULO 7. DEVENGO

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE

DISPOSICIÓN FINAL

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

5. ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

6. ARTÍCULO 5. Cuota tributaria

Para a acceso a Grupo A	20 euros
Para a acceso a Grupo B	15 euros
Para a acceso a Grupo C	12,50 euros
Agrupaciones Profesionales (Grupo E)	10 euros

7. ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

A las tarifas anteriores, les serán de aplicación las siguientes reducciones:

a) Del 50 por cien, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Del 100 por cien, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

c) Del 100 por cien a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

8. ARTÍCULO 7. Devengo

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

9. ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingre-

so en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de esta ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

12. ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

13. DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 05 de octubre de 2022, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia e igualmente será de aplicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El Alcalde, Jose Miguel Esteruelas Lizano

En Castelnou a 24 de noviembre de 2022

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

Núm. 2022-4219

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Habiendo sido acordado por el Consejo Comarcal de esta Comarca del Bajo Martín, en la sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2022, la aprobación provisional del acuerdo de Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen en la Comarca del Bajo Martín, dicho acuerdo junto con su correspondiente expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Comarca durante el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP TE, a efectos de que los posibles interesados puedan presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, de forma que si durante dicho periodo de información pública no se presentasen reclamaciones contra el mismo, dicho acuerdo de aprobación provisional quedará automáticamente elevado a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Híjar, a 24 de noviembre de 2022. — El presidente, Narciso Pérez Vilamajo.

Núm. 2022-4230

PERALES DEL ALFAMBRA

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de octubre de 2022 de la Entidad Perales del Alfambra por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2023 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno del Ayuntamiento de PERALES DEL ALFAMBRA ha aprobado definitivamente el Presupuesto anual para el ejercicio 2023, cuyo texto resumido es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	0,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	417586,25 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	158482,67 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	249743,26 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1900 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	7460,32 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	414998,90 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	414998,90 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	832.585,15 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	0,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	666333,31 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	73499,99 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	9000 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	101200 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	136423,39 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	346209,93 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	166251,84 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	166251,84 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	832.585,15 €

PLANTILLA DEL PERSONAL DEL AYTO DE PERALES DEL ALFAMBRA

Puesto de trabajo	Nº de plazas	Tipo	Observaciones
Secretario-interventor (Agrupado Mancomunidad Altiplano)	1	Funcionario interino	A1 CD 23
Educadora de adultos	1	Laboral fijo discontinuo	B (2/3 jornada)
Alguacil	1	Personal laboral fijo	AP(Jornada completa)
Auxiliar Admvo.	1	Laboral fijo	C2 (3/4 jornada CD 18)

Peón servicios múltiples	1	Laboral temporal	AP (Subvención DPT)
Peón servicios múltiples	1	Laboral temporal	AP (Subvención DPT)
Maestro educación infantil	1	Laboral fijo	A2

RESUMEN:

Total personal funcionario: 1

Total personal laboral fijo: 4

Total personal laboral temporal: 2

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Núm. 2022-4266

FRÍAS DE ALBARRACÍN

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 70 de fecha 28/11/2022 del Ayuntamiento de Frías de Albarracín por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de operario de servicios múltiples vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 70 de fecha 28 de noviembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Frías de Albarracín, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía Nº 41 de fecha 12 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 93 de fecha 18 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Operario de servicios Múltiples
Régimen	Laboral. Jornada Completa. De lunes a viernes
Escala/Subescala	Administración Especial/Servicios Especiales
Grupo	E
Titulación exigible	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	—Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos oficios en edificios y espacios públicos municipales. —Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de suministro y distribución de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales. —Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas, incluido tratamientos fitosanitarios.

	<ul style="list-style-type: none"> —Mantenimiento y control calefacción de gasoil y redes de calor con biomasa y su llenado en edificios municipales. —Limpieza y conservación de parques y arbolados. —Conducción de vehículos con una carga máxima autorizada de 3.500 kilogramos. —Ayuda en la prestación de servicios municipales. —Limpieza habitual y conservación de edificios e instalaciones municipales. Especialmente Casa Consistorial, sala de ordenadores, consultorio médico local, colegio público, polideportivo. —Mantenimiento y Limpieza de los almacenes municipales y del utillaje. —Mantenimiento, Limpieza y preparación de sepulturas en el cementerio municipal. —Conservación de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua, arreglar averías y lectura de contadores. —Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo. — Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros. — Apertura y control para su buen funcionamiento del polideportivo y telecentro. — Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento. —Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales. —Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales. —Coordinar el trabajo del resto de los operarios. —Y todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o los concejales responsables de área para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Desde 2010 (fecha anterior al 1 de enero de 2016) según consta en la oferta de empleo público publicada en el BOPTE 93 de fecha 18 de mayo de 2022

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 empleado público.

e) Poseer el carnet de conducir tipo B en vigor

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud (Anexo I), Anexo II, Fotocopia del DNI, Informe de vida laboral, fotocopia del carnet de conducir tipo B en vigor y copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado hasta la publicación de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación junto con aquella otra que es exigida para acreditar documentalmente los méritos alegados con su solicitud:

- Instancia de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

a. Experiencia laboral total: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.

b. Experiencia laboral relacionada: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

c. Grado de adecuación a los requisitos específicos: El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

d. Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, DNI, teléfono y correo electrónico.

- Currículum vitae actualizado conforme al modelo normalizado del Anexo II. Este Anexo está disponible en formato Word en la página web del Ayuntamiento de Frías de Albarracín <https://www.friasdealbarracin.es/> y deberá remitirse por duplicado en formato de pdf y de Word.

- certificado de servicios prestados.

- Fotocopia del DNI y del carnet de conducir tipo B en vigor.

- Informe de Vida Laboral actualizado. Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

- El anterior informe de vida laboral, podrá complementarse con otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.

- Fotocopia del certificado de escolaridad o equivalente, títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado, carnet fitosanitario básico y certificado de pruebas superadas.

- En los casos que aplique, Certificado de discapacidad.

La no presentación de la citada documentación, EN FORMA Y PLAZO, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a experiencia, cursos, carnet, certificado de pruebas superadas o titulaciones mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://friasdealbarracin.sedelectronica.es>] y página web, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular recla-

maciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición la Comisión de Valoración a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. Comisión de Valoración

La composición la Comisión de Valoración se ajustará a lo establecido en el 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.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la Comisión de Valoración, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración la Comisión de Valoración se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

La Comisión de Valoración podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la Comisión de Valoración con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros la Comisión de Valoración como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos de la Comisión de Valoración podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El proceso selectivo se desarrollará en dos fases de la siguiente forma:

6.1. 1ª FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS:

Cada aspirante será valorado por la Comisión de Valoración correspondiente, conforme a los baremos de puntuación general y específico que seguidamente se detallan.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de 90 puntos.

La valoración de méritos profesionales será de 50 puntos y en la valoración de méritos académicos será de 40 puntos.

A efectos de valoración de la experiencia profesional y los méritos académicos se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente por el aspirante.

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la página web del Ayuntamiento de Frías de Albarracín <https://www.friasdealbarracin.es>, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional en la página web del Ayuntamiento de Frías de Albarracín <https://www.friasdealbarracin.es>, con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Frías de Albarracín <https://www.friasdealbarracin.es>, la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos y curricular, y el emplazamiento para realizar la fase de entrevista, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 50 puntos en la primera fase de valoración de méritos profesionales y académicos, pasarán a la segunda y última fase del proceso selectivo que consistirá en una entrevista personal, quedando el resto de aspirantes en una lista de reserva, siempre que hayan obtenido, asimismo, una puntuación mínima de 3 puntos en esta primera fase.

6.1.1) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como operario de servicios múltiples/Alguacil en entidades locales: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como operario de servicios múltiples/Alguacil en otras administraciones públicas: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como operario de servicios múltiples/Alguacil en el resto del Sector Público; 0,05 puntos por mes completo de servicio

Los servicios prestados en la administración Local se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación y certificado de vida laboral.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados y certificado de vida laboral.

Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

-Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta.

6.1.2) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública o privada que acrediten el número de horas como: albañilería, jardinería, soldadura, fontanería, biomasa, electricidad, carpintería o similar relacionados con el puesto, hasta 15 puntos:

De 20 a 50 horas: 6 puntos

De 51 a 80 horas: 8 puntos.

De 81 a 150 horas: 10 puntos.

Más de 250 horas: 12 puntos.

No se valorarán los cursos de menos de 20 horas.

b) Por estar en posesión del carnet de fitosanitarios básico: 5 puntos.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso al puesto de operario de servicios múltiples en la administración local: 10 puntos.

d) Por la titulación académica de certificado de escolaridad o equivalente: 10 puntos

Los cursos, carnet y titulación se acreditarán mediante copia, original o copia electrónica auténtica.

La acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso al puesto de operario de servicios múltiples se acreditará mediante certificado del secretario de la Administración Local.

La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.2. FASE DE ENTREVISTA

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

- a) la adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;
- b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas;
- c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados en la página web del Ayuntamiento de Frías de Albarracín <https://www.friasdealbarracin.es> fijar la fecha y hora de la entrevista.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 10 puntos, distribuidos a razón de 5 puntos para el apartado a) y de 2,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

La puntuación de todos los méritos y entrevista será de máximo 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

- En último caso y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

SÉPTIMA. Propuesta de adjudicación de la Plaza y finalización del proceso de selección

Finalizado el proceso selectivo la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Frías de Albarracín para su aprobación, mediante acta levantada al efecto, la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza convocada, conforme a la mayor puntuación obtenida por el mismo como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, junto con una relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista así como una lista de reserva, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, compuesta por aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 3 puntos en la primera fase de valoración.

El Alcalde del Ayuntamiento de Frías de Albarracín, en caso de conformidad con dicha propuesta la Comisión de Valoración, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato seleccionado por dicha Comisión de Valoración, así como establecerá la relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista, así como la lista de reserva correspondiente, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, de aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 3 puntos en la primera fase de valoración. Dicha resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Frías de Albarracín <https://www.friasdealbarracin.es> sirviendo dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos.

La Comisión de Valoración también podrá elevar y proponer al Alcalde, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

OCTAVA: Consideraciones sobre la contratación

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, que en el caso de la presente convocatoria es una.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de tres meses durante el cual la Unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. La consolidación de la plaza se producirá una vez superado el periodo de prueba.

Asimismo, al candidato seleccionado se le informará de las condiciones laborales y documentación contractual que debe de aportar en el mismo plazo otorgado para su incorporación, entre la que se encontrará, inexcusablemente, la siguiente:

- Copia auténtica de la titulación presentada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial auténtica de su homologación.

- Declaración responsable (jurada o promesa) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.

- Los candidatos que no posean nacionalidad española deberán presentar además una declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado o, en su defecto, prestación de su conformidad expresa para someterse, en caso de que IDAE lo estimase oportuno, a

reconocimiento médico de nuevo ingreso para acreditar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

Se ofertará la plaza al candidato seleccionado mediante escrito dirigido al domicilio facilitado y que conste en el expediente del proceso selectivo. Dicho candidato dispondrá de un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente para la aceptación o rechazo de tal oferta.

En caso de no tener aceptación, transcurridos los dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente a la oferta cursada, o haber sido devuelta la misma, se ofertará la plaza al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del proceso selectivo y así, sucesivamente, hasta que pueda procederse a la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en dicha relación, en cuyo caso se procederá a realizar la entrevista prevista en la presente convocatoria a los primeros cinco candidatos con mayor puntuación obtenida de la lista de reserva de candidatos establecida mediante resolución de Alcaldía o, en caso de no existir dicho número de candidatos, a los candidatos que pudieran existir en la misma, ofertándose la plaza a aquel que resulte valorado con mayor puntuación resultante de la suma de la puntuación que tuviera asignada en la lista de reserva y la que hubiera obtenido en la entrevista, replicándose el proceso descrito y la selección de candidatos de la lista de reserva, igualmente, por orden de puntuación obtenida, hasta la definitiva cobertura de la plaza o hasta que no existan más candidatos disponibles en dicha lista.

La realización de las eventuales entrevistas a los candidatos de la lista de reserva será efectuada por la misma Comisión de Valoración de esta convocatoria. La regulación aplicable a la valoración de dicha entrevista, formulación de la correspondiente propuesta de candidatos seleccionados, resolución del Alcalde de adjudicación de la plaza, así como, contratación correspondiente, será la misma que la prevista en la presente convocatoria para conformar la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del presente proceso selectivo.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta. Dentro de dicho plazo deberá de aportarse, igualmente, la documentación contractual correspondiente. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por el Ayuntamiento de Frías de Albarracín en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto.

En el caso de que el candidato que quede en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la correspondiente lista de reserva.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1 Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo:

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 50 puntos, serán ordenados según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será la vía telefónica o por e-mail, según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos de al menos cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado la aceptación en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Finalizada a vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.2 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión.

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.
- c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

9.3 Duración de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto no se celebre nuevo proceso selectivo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMO. Impugnación

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Frías de Albarracín en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Asimismo, el Ayuntamiento convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

UNDÉCIMO. Protección de datos

El Ayuntamiento de Frías de Albarracín, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que, los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán almacenados en un fichero informatizado con titularidad del Ayuntamiento de Frías de Albarracín, con la finalidad de cubrir la plaza convocada, no siendo cedida, en todo o en parte, a terceras personas o entidades.

La participación en los procesos de selección del Ayuntamiento de Frías de Albarracín es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales también lo es, entendiéndose el Instituto que la remisión del currículum vitae supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Frías de Albarracín, Plaza Mayor, 1 44126 Frías de Albarracín, en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que el candidato comunique al Ayuntamiento de Frías de Albarracín datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Frías de Albarracín almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

DUODÉCIMO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMOTERCERO. 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 recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel

o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

SOLICITUD ADMISION CONCURSO ESTABILIZACIÓN PLAZA OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES

Datos Personales

Nif/ N° tarjeta de Residente:									
Nombre y apellidos:									
Teléfono (1):				Teléfono (2):					
correo electrónico:									
Domicilio:				Nº:	Km:	Esc:	Piso:	Puerta:	Código Postal:
Localidad:			Provincia:			Nacionalidad:			
Fecha nacimiento: Lugar de nacimiento:									
Discapacidad legal reconocida (breve descripción):							Grado (%):		
Experiencia laboral total:				Experiencia laboral relacionada:					

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, perteneciente a la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de Frías de Albarracín y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de» número _____, de _____ de _____ de 20____.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la siguiente documentación exigida para la fase de concurso (Marcar lo que proceda):

- Anexo II
 Fotocopia DNI
 Fotocopia Carnet de conducir tipo B
 Certificados servicios prestados
 Fotocopia Cursos
 Certificado superación de pruebas selectivas
 Fotocopia titulación académica
 Informe de Vida Laboral
 Fotocopia contratos de trabajo, nóminas etc...
 Certificación de discapacidad expedida por la Administración competente
 Otros: _____

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firmado _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO FRIAS DE ALBARRACIN

ANEXO II

MODELO CV NORMALIZADO PARA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO (*)=
CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

(*) Datos Personales

Nif/ N° tarjeta de Residente:								
Nombre y apellidos:								
Teléfono (1):				Teléfono (2):				
correo electrónico:								
Domicilio:			Nº:	Km:	Esc:	Piso:	Puerta:	Código Postal:
Localidad:		Provincia:			Nacionalidad:			
Fecha nacimiento: Lugar de nacimiento:								
Discapacidad legal reconocida (breve descripción):						Grado (%):		

Datos Académicos

(*) TITULACION:

TITULACIÓN (1):	
ESPECIALIDAD:	
UNIVERSIDAD/CENTRO:	LOCALIDAD:
MES/AÑO INICIO:	MES/AÑO FIN:

·CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON LAS NECESIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO:

TÍTULO O DIPLOMA	ORGANISMO OFICIAL O CENTRO HOMOLOGADO	HORAS LECTIVAS	AÑO

(*) Experiencia Profesional

ADMINISTRACION:	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): _/_/___	FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): _/_/___
FUNCIONES BÁSICAS :	

ADMINISTRACION:	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): _/_/___	FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): _/_/___
FUNCIONES BÁSICAS :	

ADMINISTRACION:

PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): __/__/____	FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): __/__/____
FUNCIONES BÁSICAS :	

ADMINISTRACION:	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): __/__/____	FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): __/__/____
FUNCIONES BÁSICAS :	

ADMINISTRACION:	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): __/__/____	FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): __/__/____
FUNCIONES BÁSICAS :	

ADMINISTRACION:	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): __/__/____	FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): __/__/____
FUNCIONES BÁSICAS :	

Aporta:

_____ carnet de fitosanitarios básico

_____ certificado de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso al puesto de operario de servicios múltiples/aguacil en la administración local

El/La abajo firmante declara que todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos. La falsedad de datos facilitados por el solicitante dará lugar a su exclusión automática de la Convocatoria. Por tanto, el/la solicitante se responsabiliza de la veracidad y exactitud de los datos personales facilitados en este Modelo de CV que acompaña su solicitud y autoriza el tratamiento de los mismos por parte del Ayuntamiento de Frías de Albarracín.

FIRMADO:

D./D^a.: _____

FECHA.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO FRIAS DE ALBARRACIN»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 presen-

te anuncio, ante EL ALCALDE de este Ayuntamiento de Frías de Albarracín, 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, si éste radica en Aragón, 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.

Núm. 2022-4241

MONREAL DEL CAMPO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 27 de octubre de 2022, sobre Modificación presupuesto nº 9/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos derivados de subvenciones concedidas y con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1522	63905	Rehabilitación dos viviendas		162.500,00	162.500,00
161	63906	Obras sectorización y control consumo agua potable		8.500,00	8.500,00
TOTAL			0,00	171.000,00	171.000,00

Altas Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
7	76	76104	De DPT, subvención rehabilitación dos viviendas	21.938,16
7	75	75080	De DGA, subvención rehabilitación dos viviendas	120.000,00
7	75	75981	De DGA, subv. obras sectorización y control consumo agua potable	5.500,00
TOTAL INGRESOS				147.438,16

Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente líquido tesorería	23.561,84
TOTAL INGRESOS				23.561,84

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Monreal del Campo, a 24 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Carlos Redón Sánchez.

(documento firmado electrónicamente)

Núm. 2022-4238

SINGRA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Singra para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	19.250,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	52.400,00
3	GASTOS FINANCIEROS	700,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.150,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		76.500,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	34.880,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	8.400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.120,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	12.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		76.500,00

PLANTILLA DE PERSONAL						
A) FUNCIONARIOS DE CARRERA						
DENOMINACION PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO (1)	ESCALA (2)	SUBESC.(2)	CLASE (2)	CATEGORIAS
SECRETARIO	1	A1	ADMON. GRAL.	SECRETARIA	TERCERA	
				INTERVENCIÓN		
ADMINISTRATIVO	1	C1	ADMON.GRAL.	ADVO.	Cubriendo	Pza. Secretaria
					Accidentalmente	

(1) Artº 25 Ley 30/84, de 2 de Agosto

(2) Artº 169 a 175 R.D.L.781/86 de 18 de Abril.

B) PERSONAL LABORAL FIJO (3)			
DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO PUESTOS	TITULACION	OBSERVACIONES
AUXILIAR	1	Graduado esc.	Laboral fijo
			(Suspensión contrato trabajo)

(3) Artº 177 R.D.L. 781/86 de 18 de abril

C) PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA (3)				
DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO	TITULACION	DURACION	OBSERVACIONES
ALGUACIL	1	Graduado esc.	12 meses	A tiempo parcial

(3) Artº 177 R.D.L. 781/86 de 18 de Abril

D) FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL (4)			
DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES

(4) Artº 104 Ley 7/89 de 2 de Abril

E) FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINOS (5)			
DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES

(5) Artº 42.2 R.D. 1174/87 de 18 de Abril

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	2
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO	1
NUMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACION DETERMINADA	1
NUMERO DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL	
NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINOS	

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

En SINGRA, a 25 de noviembre de 2022.- EL ALCALDE, MANUEL MARTIN ANDRES.

Núm. 2022-4242

VALDERROBRES

El expediente 4/2022 de Modificación Presupuestaria del Excmo. Ayuntamiento de Valderrobres para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 24 de noviembre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	43.500,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	415.300,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.300,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00

9	PASIVOS FINANCIEROS	1.000,00
	Total Aumentos	482.100,00

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	-27.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-43.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-5.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-56.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-131.000,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	75.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	99.300,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	42.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	250.000,00
	Total Aumentos	476.300,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	-9.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	-116.200,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-125.200,00

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

En VALDERROBRES, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde Presidente, CARLOS LUIS BONE AMELA.

Núm. 2022-4222

TORRES DE ALBARRACÍN

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial, art.101.1 y Reglamento 3/1995 de 7 de Junio, de los Jueces de Paz, art. 5.1, se anuncia la vacante de Juez de Paz Titular de Torres de Albarracín.

Lo que se hace público para que las personas interesadas que reúnan las condiciones legales puedan presentar solicitud en este Ayuntamiento.

Plazo de Presentación: Quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Torres de Albarracín, a 24 de noviembre de 2022.- EL ALCALDE, FDO. INOCENCIO MARTINEZ SANCHEZ.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

PADRONES

2022-4248.- Villafranca del Campo.- Aprobación inicial del padrón correspondiente al suministro de agua potable de 2022.

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

2022-4269.- Comarca Cuencas Mineras.- año 2021.

2022-4246.- Ariño.- año 2021.

Presupuesto General

2022-4273.- Visiedo.- año 2023.

2022-4260.- Almohaja.- año 2023.

2022-4259.- Alba del Campo.- año 2023.

2022-4256.- Olba.- año 2023.

2022-4249.- Orrios.- año 2023.

2022-4251.- Más de las Matas.- año 2023.

Expediente de Modificación Presupuestaria

2022-4272.- Visiedo.- núm. 1/2022

2022-4281.- Miravete de la Sierra.- núm. 1/2022

2022-4280.- Villarroya de los Pinares.- núm. 1/2022

2022-4282.- Allepuz, núm. 1/2022

2022-4253.- Orrios.- núm. 1/2022

2022-4245.- Ejulve.- núm. 1/2022

2022-4243.- Seno.- núm. 2/2022

2022-4236.- Belmonte de San José.- núm. 2/2022

2022-4221.- Comarca de la Sierra de Albarracín.- núm. 14/2022

2022-4318.- Calamocha.- núm. 13/2022

Expediente de Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

2022-4274.- Comarca de las Cuencas Mineras.- nº 2/2022.

2022-4275.- Comarca de las Cuencas Mineras.- nº 3/2022.

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.