

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 210

3 de noviembre de 2022

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Tribunal Superior de Justicia de Aragón	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Teruel	8
Odón	9
Albalate del Arzobispo	12
La Iglesuela del Cid	14
Torrecilla de Alcañiz	17
Comarca de Cuencas Mineras	18
Aliaga y Rubielos de Mora	30
Villarquemado	31
Hojosa de Jarque y Mora de Rubielos	32
Exposición de documentos	33

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 2022-3717

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 7 de octubre de 2022, ha acordado el nombramiento de los Jueces de Paz, correspondientes a la provincia de TERUEL, que al final se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el art. 8 del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el art. 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 20 de octubre de 2022.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, Fdo.: MARÍA DOLORES YUSTE GONZÁLEZ DE RUEDA.

RELACION DE JUECES DE PAZ

Partido Judicial de Teruel

D. Juan Andrés MARTÍN SÁNCHEZ, con DNI núm. ***0439*, Juez de Paz Titular de El Pobo (Teruel).

D. Gregorio GIL CHIVA, con DNI núm. ***2583*, Juez de Paz Titular de Puertomingalvo (Teruel).

D. Diego Alexis PILAQUINGA BOHÓRQUEZ, con DNI núm. ***6465*, Juez de Paz Sustituto de Puertomingalvo (Teruel)

Partido Judicial de Calamocha

D. Daniel GARCÍA ROCHE, con DNI núm. ***4267*, Juez de Paz Titular de Anadón (Teruel).

Doña Gloria RUBIO ROYO, con DNI núm. ***6856*, Juez de Paz Sustituto de Plou (Teruel).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2022-3775

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Convocatoria de subvenciones para el "Programa de ayudas a ganaderos de ovino y caprino de la provincia de Teruel afectados por brote de brucelosis 2022".

BDNS (Identif.): 656406

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/656406>)

Decreto de Presidencia número 2022-3674, de fecha 28 de octubre de 2022, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones para el "Programa de ayudas a ganaderos de ovino y caprino de la provincia de Teruel afectados por brote de brucelosis 2022".

Visto que la presente Convocatoria recoge las disposiciones establecidas en las Bases de la "Ordenanza Específica del Programa de Ayudas a ganaderos de ovino y caprino de la provincia de Teruel afectados por brote de brucelosis", aprobada por Pleno de 27 de julio de 2022 (BOP N.º 168, de 2 de septiembre de 2022) y aprobada definitivamente (BOP N.º 202 de 21 de octubre de 2022).

Visto que, en virtud de ello, se efectúa la presente Convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, que se regirá, además de lo establecido en la misma, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el R.D. 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones; la 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; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el 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; La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, las Bases de Ejecución del Presupuesto

de la Corporación para el año 2022 y supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo aplicables.

Visto que las normas que rigen la presente Convocatoria de Subvenciones se ajustan a los principios, fines y objetivos del "Plan Estratégico General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel 2020-2023", aprobado en sesión Plenaria de 30 de enero de 2020 (BOP N.º 23 de 4 de febrero), y modificado por Decreto de Presidencia N.º 2022-0858, de 24 de febrero, publicado en el en el BOPTTE nº 43, de 3 de marzo de 2022. Recoge la Línea de l Programa de Ayudas a ganaderos de ovino y caprino de la provincia de Teruel afectados por brote de brucelosis".

Visto que el importe de la subvención queda establecido en 120.000,00 euros, financiados con cargo a la aplicación presupuestaria 2022/4120/48012.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17:3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones ([http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans\(index\)](http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans(index))).

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como el artículo 61, Apartados 14 y 15, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Diputación Provincial, HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar la Convocatoria de subvenciones para el "Programa de ayudas a ganaderos de ovino y caprino de la Provincia de Teruel afectados por brote de brucelosis 2022", cuya Ordenanza Específica fue aprobada por Pleno de 27 de julio de 2022 (BOP N.º 168, de 2 de septiembre de 2022), la cual recoge las siguientes bases reguladoras de esta Convocatoria:

Primero.- Financiación

La Excm. Diputación Provincial de Teruel, con cargo al Presupuesto General del ejercicio 2022, determina la cantidad de 120.000,00 euros, a través de la aplicación 4120-48012.

Segundo - El objeto es la Convocatoria del "Programa de ayudas a las Ganaderías de ovino y caprino de la provincia de Teruel afectadas por brote de brucelosis 2022".

Las presentes bases tienen por objeto regular la Convocatoria de subvenciones a los ganaderos de ovino y caprino de la provincia de Teruel, para paliar, en la medida de lo posible, el sacrificio de los animales mediante la reposición de ganado indemne a brucelosis y la reposición de los ganados, a desarrollar durante el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de enero y el 15 de diciembre de 2022.

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases, serán de aplicación:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ley 5/2015, de 25 de marzo de 2015, de Subvenciones de Aragón, modificada por la ley 5/201, de 1 de julio de integridad y ética públicas.
- 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.
- La Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón (arts. 224-228).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Decreto 347/2002, de 19 del noviembre, Reglamento de Bienes, Actividades, Obras y Servicios de Aragón (arts. 176-190).
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (artículos 189.2 y 214.2), por el que se aprobó el Texto Refundido.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto 2022 de la Corporación Provincial.
- La Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, de 30 de abril de 2020, BOP N.º 86 , de 8 de mayo de 2020.
- El Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, de 30 de enero de 2020, B.O.P. N.º 23, de 4 de febrero, y la modificación del mismo por Resolución N.º 2022-0858 de 24 de febrero, B.O.P. N.º 43, de 3 de marzo, en la que se incluye esta subvención.
- La Convocatoria recoge el contenido establecido en los artículos 23 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y 17 de la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón.

Tercero.- los beneficiarios y finalidad de la concesión, son:

Podrán acogerse a este Programa de ayudas los ganaderos de ovino y caprino, con domicilio social y fiscal en la provincia de Teruel, debidamente acreditado el sacrificio de los animales.

Se establecen las ayudas económicas reguladas por estas bases para sufragar los costes derivados de la reposición de los ganados.

Cuarto.- Concurrencia.

Se realiza es a través de un procedimiento de concurrencia competitiva simplificada.

Quinto.- Los requisitos, cuantías y condiciones exigidos a los solicitantes son los siguientes:

Serán objeto de subvención los siguientes gastos realizados por las ganaderías de ovino y caprino:

1) Los gastos derivados de la adquisición de ganado ovino y caprino para reposición del ganado sacrificado por el brote de brucelosis, con las siguientes condiciones:

- Animales indemnes a brucelosis.
- Animales identificados individualmente (crotal y bolo).

Los gastos y costes que correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad, tal y como está regulado en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, estableciéndose este periodo entre el 1 de enero al 15 de diciembre de 2022.

Se establecen las siguientes condiciones para ser beneficiarios de las ayudas:

Ganaderías de ovino y caprino con las siguientes condiciones:

1- Tener el domicilio fiscal y social en la provincia de Teruel.
2- Estar inscrita la ganadería en los correspondientes registros del Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente del Gobierno de Aragón (REGA).

3.- Pertenecer a la Agrupación de Defensa Sanitaria de ovino/caprino correspondiente (ADS).

4.- Haberle sido sacrificado el ganado ovino/caprino por el brote de brucelosis, mediante certificación por parte de la Oficina Comarcal Agroambiental (OCA) correspondiente, indicando, también, el número de cabezas sacrificado, y la fecha de sacrificio.

5.- Certificación del órgano competente que los animales adquiridos son indemnes a brucelosis y están correctamente identificados.

6.- Mantenimiento en la explotación de los animales adquiridos al menos durante tres años.

7.- En el caso de que los titulares de las explotaciones afectadas, por diversas razones (fallecimiento, jubilación, etc.) cesaran en la actividad, podrán acogerse a la misma sus herederos legales o quienes hayan adquirido la explotación, siempre y cuando mantengan el mismo código de explotación.

Se establecen las siguientes cuantías de subvención:

1.- El porcentaje máximo de reposición subvencionable será del 100% del censo de ganado sacrificado.

2.- La cantidad subvencionable será de hasta el 50% del coste de los animales objeto de la reposición (machos y / o hembras) y hasta un máximo de 50 euros por animal.

Serán admitidas y beneficiarias del Programa todas las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos regulados en estas bases, habiéndoles de otorgar a todas ellas la misma subvención máxima de acuerdo con las cuantías de subvención establecidas, teniéndose en cuenta la limitación presupuestaria del Programa.

Sexto.- La Acreditación de los requisitos exigidos se concretará de la siguiente forma:

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes y la subsanación de errores en las mismas o aportación de documentación aclaratoria, los técnicos de los Servicios Agropecuarios evaluarán las solicitudes presentadas en tiempo y forma, comprobando todos los requisitos exigidos en las cláusulas cuarta y sexta de esta Convocatoria.

Séptimo.- El plazo, lugar y forma de presentación de las solicitudes y los documentos que se acompañarán a la misma, son los siguientes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria en el BOPTTE, estando disponible la documentación a presentar en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel: <https://dpteruel.sedelectronica.es>.

Las solicitudes se presentarán, exclusivamente, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel <https://dpteruel.sedelectronica.es>, artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para proceder a la tramitación de los expedientes de subvención, las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, ajustada al modelo publicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel.

b) ANEXO I, adjunto a la solicitud, que incluye el modelo oficial aprobado y que contendrá la siguiente información:

b.1) Datos de identificación de la ganadería.

.1.a- Datos :

Nombre: , CIF : , Domicilio: , Localidad: , Tel.: , Correo electrónico:

b.1.b- Datos del representante legal :Nombre: , NIF: , Cargo:

b.2) Declaración de otras subvenciones solicitadas y/o recibidas para el mismo fin (PAC, minimis, etc.) si las hubiera y, en caso contrario, declaración de no haberlas solicitado ni percibido.

b.3) Declaración de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas de los artículos 13 y 3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

b.4) Declaración de estar al corriente con la Hacienda Provincial.

b.5) Memoria y presupuesto de las actuaciones a realizar.

c) Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

- d) Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- e) Fotocopia del número de identificación fiscal.
- f) Fotocopia actualizada del Libro de Explotación con los datos de la ganadería y el censo de animales.
- g) Certificado de la pertenencia a la Agrupación de Defensa Sanitaria de ovino/caprino (ADS).
- h) Certificación por parte de la Oficina Comarcal Agroambiental (OCA) correspondiente, indicando el número de cabezas sacrificado y la fecha de sacrificio.
- i) Certificado expedido por entidad bancaria acreditativo de la titularidad de la cuenta donde se habrá de ingresar la subvención.
- j) Certificado del representante legal de la ganadería en caso de sociedades.
- k) Deberá acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad, para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, por alguno de los sujetos comprendidos en los apartados 1 y 2 del artículo 2 de la Ley 5/2015 LSA, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto, según establece el artículo 9.b de la Ley 5/2015 LSA.
- l) Los beneficiarios, deberán acreditar, en todas sus fases, el detalle de todos los ingresos (públicos y privados) y los gastos inherentes a la actividad objeto de la subvención, de manera que quede suficientemente acreditado que la actividad no se encuentra sobre-financiada.

No se admitirán reformulaciones de las solicitudes.

La Diputación Provincial, a través de sus Servicios Agropecuarios, podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones sobre la información y documentación requerida en esta base y condicionar la concesión de las subvenciones a la remisión de éstas.

Si la solicitud de iniciación del expediente de la subvención no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octavo.- Compatibilidad con otras subvenciones.

a) Las subvenciones previstas en estas bases son compatibles con otras ayudas públicas o subvenciones, siempre que no se supere el porcentaje máximo de subvención establecido en las bases y en el régimen del resto de ayudas.

b) Las ganaderías deberán comunicar cualquier otra ayuda o subvención pública (PAC, minimis, etc.) o privada, que para la misma finalidad hayan solicitado o se les hubiera concedido o pagado.

Para garantizar la compatibilidad de la subvención con las gestionadas por el Departamento de Agricultura, Ganadería y medio Ambiente del Gobierno de Aragón (Dirección General de Desarrollo Rural), y previo al pago de las ayudas, se procederá a realizar un cruce de duplicidades entre ambas Administraciones. Igualmente se tendrá en cuenta, a la hora de determinar la compatibilidad con otras ayudas, las recibidas por minimis, de acuerdo con el Reglamento (UE) N.º 1408/2023 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, que sumadas a la cuantía que pudiera corresponderles por la suma de las ayudas, excediera del importe de 20.000 euros establecido en el artículo 3 del mencionado reglamento, en cualquier periodo dentro de este ejercicio fiscal y en los dos anteriores.

En caso de producirse duplicidad se procederá a recalcular el importe de la subvención provisional aprobada por la Presidencia de la Corporación Provincial.

Noveno.- La instrucción de Procedimiento, valoración y resolución del expediente son los siguientes:

El Órgano de Instrucción del procedimiento será El Jefe de Servicio de los Servicios Agropecuarios, quien procederá a la preevaluación de las solicitudes, para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario, con arreglo a los criterios y baremos establecidos en esta Convocatoria.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes y la subsanación de errores en las mismas o aportación de documentación aclaratoria, por los Servicios Técnicos competentes se informará sobre la adecuación a lo establecido en las condiciones para ser beneficiarios de las ayudas, presentadas por los solicitantes, estableciéndose una relación de solicitudes aptas, de acuerdo con las condiciones exigidas en esta Convocatoria.

La Comisión de Valoración, compuesta por el Jefe del Servicio, la Jefa de la Sección de Ganadería y el Auxiliar Administrativo de los Servicios Agropecuarios, realizará la evaluación de las solicitudes y formulará la propuesta de concesión al órgano concedente a través del órgano instructor, emitiendo un informe en el que se concretará el resultado de la misma y, en su caso, una prelación de las solicitudes. Este Informe será la base de la propuesta de Resolución del órgano instructor.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del Informe de la Comisión de Valoración, efectuará Informe-Propuesta de Resolución, debidamente motivado, en el que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación. Si el Informe-Propuesta de Resolución se separa del Informe Técnico de Valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

El Órgano competente para resolver será la Presidencia de la Corporación Provincial, quien dictará la resolución pertinente, a la vista del Informe-Propuesta de Resolución del órgano instructor, previa fiscalización por parte de la Intervención General de la Corporación.

Décimo.- Plazo de resolución y notificación, y los efectos del silencio administrativo son los siguientes:

El Plazo para resolver y notificar la resolución será como máximo de tres meses, contados a partir del día de la publicación de la correspondiente Convocatoria.

Se entenderá por aceptada la subvención si, en plazo de 10 días desde la notificación, no se ha manifestado lo contrario.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que haya recaído resolución expresa, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución. Previamente, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución.

Las ayudas aprobadas por la Presidencia de la Corporación Provincial se comunicarán por escrito, para su conocimiento, a los beneficiarios del Programa de ayudas, publicándose también la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones).

Decimoprimer.- Los plazos de ejecución y justificación, y documentación a presentar será la siguiente:

El periodo de ejecución se establece desde el 1 de enero al 15 de diciembre de 2022 ambos inclusivos.

Los beneficiarios de ayuda dispondrán para la justificación hasta el 30 de diciembre de 2022 inclusive, y deberán comunicarlo a los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial, a través de medios electrónicos (Art. 14.2 de la Ley 39/2015), adjuntando la siguiente documentación:

1.- Memoria justificativa de las acciones realizadas.

2.- Cuenta justificativa normalizada:

a) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención (Anexo II).

b) Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos o documentos sustitutos admitidos en el tráfico jurídico mercantil. Los elementos mínimos que deberán incluir todas facturas serán: nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

c) Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

d) Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

e) Las facturas justificativas deberán estar diligenciadas, indicando que han sido subvencionadas en el porcentaje (hasta el 100%) por parte de la Diputación Provincial de Teruel, dentro del Programa de ayudas a las ganaderías de bovino de lidia.

f) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario que justifique su pago.

g) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones públicas y/o privadas con indicación de importes y procedencia, o, alternativamente, declaración jurada del beneficiario o su representante legal de no haber percibido otras subvenciones o ayudas públicas o privadas para la financiación de los gastos justificados.

h) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, la Hacienda Provincial y la Seguridad Social, salvo que obren ya en poder de la Diputación Provincial y estén vigentes.

i) Declaración de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas, (artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones).

j) El beneficiario deberá de justificar la totalidad de gastos derivados de la actividad subvencionada y no solamente la parte correspondiente al importe de la subvención.

k) Certificación que acredite que la actividad no se encuentra sobre-financiada.

l) Certificación del órgano competente que los animales adquiridos son indemnes a brucelosis y están correctamente identificados.

m) Relación de los animales adquiridos con sus números de identificación correspondientes y las guías pecuarias de traslado de los mismos.

n) Fotocopia libro de explotación actualizado, en el que deben de aparecer los animales adquiridos. y las guías pecuarias de traslado de las reses.

ñ) En ningún caso se consideraran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, el beneficiario deberá presentar declaración responsable que permita determinar que impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

Decimosegundo.- Libramiento de subvenciones.

Tras la justificación por los beneficiarios de ayuda objeto de subvención y una vez emitidos los Informes técnicos pertinentes, por los Servicios Agropecuarios se emitirá informe-propuesta a la Presidencia de la Corporación Provincial, en el que se hará constar:

Beneficiarios, importes, resolución de concesión y finalidad de las subvenciones, así como volumen de gasto acreditado por los mismos.

Que los beneficiarios han acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos y condiciones del Programa de Subvención.

Importe de las subvenciones a abonar a los beneficiarios, con arreglo al baremo de subvención establecido en Normativa del Programa de Ayudas.

La cuantía definitiva de las ayudas se determinará en función de los gastos justificados por las distintas ganaderías, de acuerdo con los gastos subvencionables.

Por la Presidencia de la Corporación Provincial, previa fiscalización por la Intervención de Fondos Provinciales de la justificación de los gastos objeto de subvención, se emitirá el correspondiente Decreto de Pago de las subvenciones a los beneficiarios de las mismas, no pudiendo superar, las cuantías a liquidar, los importes aprobados en su día por la Presidencia de la Corporación Provincial.

Las subvenciones aprobadas con carácter definitivo, serán libradas a los beneficiarios mediante transferencia bancaria a las cuentas corrientes especificadas por los mismos en las solicitudes de ayuda.

No se admitirán anticipos de pago.

Decimotercero.- 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 la Diputación Provincial y facilitar los datos que se le requieran.

b) Comunicar a la Diputación 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 de la Diputación.

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 de la Diputación Provincial de Teruel, para lo cual se utilizará el logotipo de la institución.

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.

Decimocuarto.- 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 transcendencia o sustancialidad de la condición o condiciones incumplidas.

Decimoquinto.- 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.

Decimosexto.- Se adjuntan a la presente Convocatoria Anexo I y Anexo II.

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 quedará aprobada definitivamente conforme lo establecido en el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) y en el artículo 141,1 entrando en vigor según lo dispuesto en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Teruel, 28 de octubre 2022.- Manuel Rando López.- Presidente de la Diputación Provincial de Teruel.
Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2022-3788

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DE CULTURA Y TURISMO 2022 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL HASTA 15-11-2022

“La Excma. Diputación Provincial de Teruel ha acordado ampliar el plazo establecido en las bases de la convocatoria de subvenciones que se indica, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel que se expresa:

Convocatoria	BOPTE Nº	Ampliación plazo justific.
- Competiciones Federadas Clubes y Asoc. Deportivas	80, 28-4-2022	15-11-2022

En virtud de ello, los beneficiarios de dichas subvenciones podrán presentar la justificación documental correspondiente hasta el 15 de noviembre de 2022.

Se continuará considerando gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado hasta el 1 de octubre de 2022, establecido en las convocatorias”.

El Presidente, Manuel Rando López. Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2022-3709

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

ANUNCIO DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL URBAN TERUEL, S.A. DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DENOMINADO “EJECUCIÓN ACCESO MECÁNICO BARRIO DEL CARMEN-CENTRO HISTÓRICO”

(Proyecto cofinanciado al 50% por la Unión europea, a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), y enmarcado en el Programa Operativo de Crecimiento sostenible -integrado actualmente en el Programa Pluriregional de España 2014-2020-, que gestiona el Ayuntamiento de Teruel, como beneficiario de un proyecto EDUSI)

Por parte de la Sociedad municipal Urban Teruel, S.A. (empresa de capital 100% propiedad del Ayuntamiento de Teruel), se está llevando a cabo la tramitación para la aprobación del proyecto de obras denominado “EJECUCIÓN ACCESO MECÁNICO BARRIO DEL CARMEN-CENTRO HISTÓRICO”, redactado por el arquitecto D. Joaquín Andrés Rubio y cuyo presupuesto base de licitación asciende a 2.767.709,52 euros (IVA incluido).

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

Para ello, el proyecto estará a disposición de los interesados durante el plazo de exposición al público, en las oficinas de la Sociedad municipal, sitas en Plaza Amantes, nº 6 3ª planta de Teruel.

En Teruel a 21 de octubre de 2022.- EL CONSEJERO DELEGADO, Fdo. Juan Carlos Cruzado Punter.

Núm. 2022-3711

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

ANUNCIO DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL URBAN TERUEL, S.A. DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DENOMINADO "SUSTITUCIÓN Y ADAPTACIÓN DE LUMINARIAS EXISTENTES POR LUMINARIAS LED. LUMINARIAS CLÁSICAS. TERUEL".

(Proyecto cofinanciado al 50% por la Unión europea, a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), y enmarcado en el Programa Operativo de Crecimiento sostenible -integrado actualmente en el Programa Pluriregional de España 2014-2020-, que gestiona el Ayuntamiento de Teruel, como beneficiario de un proyecto EDUSI)

Por parte de la Sociedad municipal Urban Teruel, S.A. (empresa de capital 100% propiedad del Ayuntamiento de Teruel), se está llevando a cabo la tramitación para la aprobación del proyecto de obras denominado "SUSTITUCIÓN Y ADAPTACIÓN DE LUMINARIAS EXISTENTES POR LUMINARIAS LED. LUMINARIAS CLÁSICAS. TERUEL", redactado por el Ingeniero Industrial D. Antonio Caudevilla Asensio (INARSE S.L.P.), y cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a 288.331,35 euros (IVA incluido).

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

Para ello, el proyecto estará a disposición de los interesados durante el plazo de exposición al público, en las oficinas de la Sociedad municipal, sitas en Plaza Amantes, nº 6 3ª planta de Teruel.

En Teruel a 21 de octubre de 2022.- EL CONSEJERO DELEGADO, Fdo.: Juan Carlos Cruzado Punter.

Núm. 2022-3706

ODÓN

ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento y Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 254 del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, y el artículo 10 del Reglamento de Disciplina Urbanística para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio.

El ámbito de aplicación de la Ordenanza será el Núcleo Urbano del Municipio de Odón, quedando sujetos a ella todos los solares del Municipio.

ARTÍCULO 2. Naturaleza

Por venir referida a aspectos sanitarios, de seguridad y puramente técnicos, esta Ordenación tiene la naturaleza de Ordenanza de construcción o de «Policía Urbana», no ligada a unas directrices de planeamiento concreto, pudiendo subsistir con vida propia al margen de los planes.

Es fundamento de la misma proteger la salubridad pública, evitando situaciones que conlleven riesgo para la salud o la integridad de los ciudadanos.

ARTÍCULO 3. Deber Legal del Propietario

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 254 del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, los propietarios de cualesquiera edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles deberán mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental, cultural y turística. A tal efecto, realizarán los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

ARTÍCULO 4. Concepto de Solar

A los efectos de esta Ordenanza y de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón tendrán la consideración de solares las superficies de suelo urbano aptas para su uso inmediato, que reúnan los siguientes requisitos.

a) Que estén urbanizados de acuerdo con las determinaciones y normas técnicas establecidas por el planeamiento urbanístico, o en todo caso, si éste no las especifica, que dispongan de los servicios urbanísticos básicos señalados por el artículo 12 a) del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, en condiciones de caudal y potencia adecuadas a los usos permitidos, así como de alumbrado público, y confronten con una vía pavimentada y adecuada para el tránsito de peatones y vehículos rodados.

b) Que tengan señaladas alineaciones y rasantes, si el planeamiento urbanístico las define.

c) Que, para edificarlos, no se deban ceder terrenos para destinarlos a calles o a vías con vistas a regularizar alineaciones o a completar la red viaria.

Los terrenos incluidos en suelo urbano no consolidado y urbanizable sólo podrán alcanzar la condición de solar cuando se hayan ejecutado y recibido conforme al planeamiento urbanístico las obras de urbanización exigibles, incluidas las necesarias para la conexión con los sistemas generales existentes, y para la ampliación o el refuerzo de éstos, en su caso.

Al margen de la definición de solar, los propietarios de toda clase de terrenos deberán destinarlos a usos que no estén prohibidos por las Leyes o el planeamiento urbanístico y mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad, y será potestad del Ayuntamiento ejercer la inspección de toda clase de parcelas, solares y terrenos que radiquen en el término municipal para comprobar el exacto cumplimiento de las condiciones exigibles anteriormente señaladas, y por tanto de aplicar la presente ordenanza.

ARTÍCULO 5. Definición de Vallado

El vallado de un solar consiste en la realización de una obra exterior no permanente, que permite cerrar el solar, evitando que puedan entrar personas ajenas al mismo y que se arrojen basura o residuos sólidos.

CAPÍTULO II. LIMPIEZA DE LOS SOLARES Y TERRENOS

ARTÍCULO 6. Inspección Municipal

El Alcalde dirigirá la policía urbana, rural y sanitaria y ejercerá la inspección de las parcelas, las obras y las instalaciones de su término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles.

Asimismo, el Alcalde podrá ordenar la ejecución de las obras y actuaciones necesarias para conservar edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles, sin necesidad de que las obras y actuaciones estén previamente incluidas en plan alguno de ordenación.

ARTÍCULO 7. Obligación de Limpieza

1. Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja los desperdicios o basuras a los solares, el propietario de los mismos está obligado a efectuar su limpieza.

2. Los solares deberán estar permanentemente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores.

3. Igualmente se protegerán o eliminarán los pozos o desniveles que en ellos existan y que puedan ser causa de accidentes.

ARTÍCULO 8. Autorización de Usos Provisionales

1. Al objeto de evitar el deterioro de los solares, el Ayuntamiento podrá autorizar sobre los mismos la implantación, previa su preparación, de usos provisionales señalándole el plazo máximo, en que deberán cesar y las instalaciones que le sean inherentes demolerse cuando lo acordare el Ayuntamiento, a costa del interesado y sin derecho a indemnización.

2. La autorización provisional aceptada por el propietario deberá inscribirse, a su costa, y bajo las indicadas condiciones, en el Registro de la Propiedad.

3. Las autorizaciones provisionales no podrán ser invocadas en perjuicio del cumplimiento de los deberes legales del propietario de solares previstos en la legislación urbanística vigente.

ARTÍCULO 9. Prohibición de Arrojar Residuos

1. Está prohibido terminantemente arrojar en los solares basuras, escombros, mobiliario, materiales de desecho, y en general desperdicios de cualquier clase.

2. Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a Derecho a los dueños de los solares contra los infractores, estos serán sancionados rigurosamente por la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el capítulo IV de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 10. Comunicación a la Alcaldía

Como regla general, las operaciones de limpieza de solares únicamente deberán ser comunicadas a la Alcaldía-Presidencia antes de iniciar su ejecución, a los efectos de constancia de la realización y posible control ulterior.

CAPÍTULO III. CERRAMIENTO DE SOLARES

ARTÍCULO 11. Obligación de Vallar

1. Al objeto de impedir en los solares el depósito de basuras, mobiliario, materiales y desperdicios en general, se establece la obligación de proceder al vallado de los existentes en el término municipal.

2. Dicha obligación se configura independientemente de la que hace referencia a las vallas de protección encaminadas a cerrar los solares como medida de seguridad cuando se ejecutan obras de nueva planta o derribo cuyas características dependerán de la naturaleza de cada obra en particular, siendo intervenidas y autorizadas por el Ayuntamiento simultáneamente con las obras a las que sirvan.

ARTÍCULO 12. Reposición del Vallado

1. Será igualmente obligación del propietario efectuar la reposición del vallado cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o haya sido objeto de demolición total o parcial.

2. La reposición, cualquiera que fuere su magnitud, se ajustará a las determinaciones previstas en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 13. Características de las Vallas

1. Para que un solar se considere vallado a los efectos de la presente Ordenanza, se requiere que la valla reúna las siguientes características:

a) Se extenderá a todo lo largo de la línea de fachada o fachadas según el trazado de alineación que se fije con tal finalidad.

b) Deberá efectuarse con fábrica de ladrillo o bloque, con una altura mínima de 1,80 m, lucido con revoco o colores cálidos y una terminación con vierteaguas de teja.

c) Se colocará una puerta de acceso al solar de dimensiones tales que permita las operaciones de limpieza y retirada de los posibles desperdicios.

d) En todo caso, las características que deban reunir los materiales empleados en la construcción de la valla serán tales que garanticen su estabilidad y su conservación en estado decoroso.

2. En los terrenos clasificados por el Planeamiento General como suelo no urbanizable y en aquellos otros que no cuenten con la aprobación definitiva del instrumento de ordenación más específico que les afecte, únicamente se permitirán cerramientos mediante alambrada o vegetales del tipo usado comúnmente en la comarca, con una altura mínima de 1,80 m, medida desde la rasante del terreno.

ARTÍCULO 14. Vallas Provisionales

1. Excepcionalmente, cuando por exclusivos motivos de salubridad y situación en el entorno de la ciudad, quede acreditado la inoperancia de los cerramientos vegetales o transparentes para la consecución de los fines perseguidos en la presente ordenanza, el Ayuntamiento podrá autorizar, para cualquier clase de terrenos, vallas opacas provisionales hasta su edificación, con las características señaladas en el artículo 13.1 que deberán demolerse cuando lo acordare el Ayuntamiento, a costa del interesado y sin derecho a indemnización.

2. La autorización provisional aceptada por el propietario deberá inscribirse, a su costa, y bajo las indicadas condiciones, en el Registro de la Propiedad.

3. Las autorizaciones de vallas opacas provisionales no podrán ser invocadas en perjuicio del cumplimiento de los deberes legales del propietario de solares previstos en la legislación urbanística vigente.

ARTÍCULO 15. Alineación de Vallado

El señalamiento de una alineación para vallar será independiente y no prejuzgará en modo alguno la alineación oficial para edificación, por lo que el propietario no se amparará en ella para la edificación del solar. Todo ello sin necesidad de expresa advertencia en el acto de otorgamiento de la preceptiva licencia municipal.

ARTÍCULO 16. Licencia para Vallar

1. Los propietarios de solares están obligados a solicitar del Ayuntamiento la preceptiva licencia municipal para vallarlos o el instrumento de urbanización que se considere.

2. La solicitud de licencia deberá ir acompañada de los documentos y recibirá la tramitación prevista para el instrumento de urbanización elegido.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 17. Incoación del Expediente

Los expedientes de limpieza y/o vallado total o parcial de solares y de ornato de construcciones podrán iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

ARTÍCULO 18. Requerimiento Individual

1. Incoado el expediente y previo informe de los servicios técnicos municipales, por medio de Decreto de la Alcaldía se requerirá a los propietarios de solares y construcciones la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente ordenanza. La resolución indicará los requisitos de ejecución y plazo para la misma en proporción a la entidad de la actuación ordenada.

2. La orden de ejecución supone la concesión de la licencia para realizar la actividad ordenada, no exenta de tasas e impuestos, pero no excluye la obligación del propietario de dotar a la actuación de la oportuna dirección técnica, cuando por su naturaleza sea exigible.

ARTÍCULO 19. Incoación del Expediente Sancionador

Transcurrido el plazo concedido para la ejecución de la actuación ordenada sin haber atendido al requerimiento, y sin perjuicio del uso de la facultad de ejecución forzosa regulada en los artículos siguientes, se incoará expediente sancionador por infracción urbanística a efectos, previos los trámites pertinentes, de imposición de la correspondiente sanción.

ARTÍCULO 20. Ejecución Forzosa

1. En el caso de no haber cumplimentado el requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento, podrá usar de la facultad de ejecución forzosa prevista en los artículos 259 del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón y 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para proceder a la limpieza y vallado del solar o a garantizar el ornato de una construcción.

2. A tal efecto, los servicios técnicos municipales formularán presupuesto de las operaciones u obras necesarias al solar o construcción afectados por la ejecución forzosa.

3. Incoado el procedimiento de ejecución forzosa se notificará al interesado dándole audiencia por plazo de diez días, tanto del propósito de utilizar esta facultad como del presupuesto correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

4. La práctica del requerimiento regulado en el artículo 18 y la notificación del propósito de ejecución forzosa y del presupuesto señalada en el párrafo anterior podrá efectuarse en un solo documento, si bien el transcurso de ambos plazos será sucesivo.

ARTÍCULO 21. Resolución de Ejecución Forzosa

1. Transcurrido el plazo de audiencia, por Resolución de la Alcaldía se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenara, en su caso, la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza, vallado u ornato.

2. El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por sí o a través de la persona o personas que determine mediante adjudicación directa, sin que sea estrictamente necesario, teniendo en cuenta la urgencia en la consecución de los fines previstos en la presente ordenanza, consultar antes de realizar la adjudicación a tres empresas, si ello es posible, capacitadas para la ejecución de las obras u operaciones. Dicha adjudicación se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del presupuesto municipal y se concretará, en su caso, en el Decreto que ordene la ejecución subsidiaria.

3. Cuando fuere procedente se solicitará de la Autoridad Judicial, la autorización que contempla el artículo 87.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

Núm. 2022-3702

ALBALATE DEL ARZOBISPO**RESOLUCION DE LA ALCALDIA APROBANDO LISTA DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

CONVOCATORIA PROCEDIMIENTO SELECTIVO MEDIANTE SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE MERITOS DE LA PLAZA DE EDUCADOR GENERALISTA PARA LA EDUCACION DE PERSONAS ADULTAS, PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO DURANTE DIEZ (10) MESES AL AÑO Y JORNADA DE 2/3 AMPLIABLES, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA LA ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 POR LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Terminado el plazo de presentación de instancias para optar a la convocatoria para cubrir una plaza de "Educador generalista para la educación de personas adultas", fijo discontinuo, durante diez meses al año, y jornada de 2/3 ampliables incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022 por Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, conforme a lo estipulado en la base cuarta de la Convocatoria procede aprobar la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que es la siguiente:

ADMITIDOS

Nº	DNI	SITUACIÓN
1	***0554**	ADMITIDO
2	***8159**	ADMITIDO
3	***0506**	ADMITIDO

4	***6264**	ADMITIDO
5	***0554**	ADMITIDO
6	***5501**	ADMITIDO
7	***0613**	ADMITIDO
8	***6382**	ADMITIDO
9	***6035**	ADMITIDO
10	***0913**	ADMITIDO
11	***8324**	ADMITIDO
12	***5391**	ADMITIDO
13	***4456**	ADMITIDO
14	***0818**	ADMITIDO
15	***6337**	ADMITIDO
16	***6162**	ADMITIDO
17	***9379**	ADMITIDO
18	***0097**	ADMITIDO
19	***0370**	ADMITIDO
20	***6959**	ADMITIDO
21	***5374**	ADMITIDO
22	***0384**	ADMITIDO

**EXCLUIDOS
NINGUNO.**

Al no haber aspirantes excluidos, la Lista de Admitidos se considera definitiva, por lo que se procede a fijar el lugar y fecha para valorar los méritos presentados al concurso y la composición del Tribunal Calificador.

Los miembros del TRIBUNAL SELECCIONADOR para la valoración de los méritos de concurso, son los siguientes:

PRESIDENTE:

Titular: D. Aurelio Abellán Andrés, Secretario-Interventor de Habilitación Nacional en el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

VOCALES:

* Vocal Titular: D. Santiago Rodríguez Rebollo, Director del Centro Público de Educación de Personas Adultas de Andorra.

* Vocal Titular: D^a. Clotilde Gómez Gómez, Directora del Colegio Público Román García de Albalate del Arzobispo

* Vocal Titular: D. Fernando Aragonés Polo, Secretario-Interventor de Habilitación Nacional en la Diputación Provincial de Teruel.

* Vocal-Secretaria: D^a. Ana-Pilar Alloza Castro, funcionaria Administrativo-Tesorera del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

La fecha y lugar para celebrar la valoración de los méritos de concurso será: El martes, día 15 de noviembre de 2022, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, sito en Plaza de la Iglesia, nº 1.

Terminada la valoración de los aspirantes, el Tribunal calificador, una vez establecida la calificación final hará pública el Acta de calificación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, notificándose también personalmente a los aspirantes presentados en su correo electrónico.

Firmado electrónicamente,
EL SECRETARIO,

LA ALCALDESA,

AURELIO ABELLAN ANDRES.

ISABEL ARNAS ANDREU.

Núm. 2022-3704

LA IGLESUELA DEL CID

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INFORMADOR-GUIA DE TURISMO y MEDIOAMBIENTE DE LA IGLESUELA DEL CID (TERUEL) Y CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

1.- OBJETO:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso oposición de una plaza de personal laboral FIJO DISCONTINUO, guía de Turismo y guía Medioambiental de la oficina de Turismo de La Iglesuela del Cid en periodos en que el volumen de trabajo así lo exija además de cubrir bajas y vacaciones de la Titular del puesto, y creación de una Bolsa de Trabajo.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en las pruebas de selección, serán necesarios los siguientes requisitos: Ser español, ciudadano de alguno de los Estados miembros la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España (art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público).

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o titulación superior.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

3.- PRESENTACION DE SOLICITUDES:

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Iglesuela del Cid, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La iglesuela del Cid laiglesueladelcid.sedelectronica.es, durante el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En las solicitudes los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del Título de Graduado F.P. primer grado o equivalente, o titulación superior.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallare inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- d) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase del concurso.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Iglesuela del Cid.

4.- ADMISION DE INSTANCIAS:

Terminado el plazo de presentación de Instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, composición del tribunal, fecha de la constitución para la valoración de méritos y pruebas de la oposición, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Iglesuela del Cid, durante el plazo de cinco días naturales para que las personas interesadas puedan examinarla y presentar las reclamaciones oportunas, considerándose definitivamente aprobada dicha resolución en caso de no presentarse reclamaciones. Si se presentasen reclamaciones la Alcaldía resolverá sobre las mismas y dictará resolución sobre la aprobación definitiva en el plazo de cinco días.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, designados por la Diputación Provincial de Teruel y Comarca del Maestrazgo, debiendo ser funcionarios que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo para que se convoca, pudiendo asistir asesores técnicos con voz pero sin voto.

Para cada uno de los miembros se nombrará un suplente que actuará en los casos de imposibilidad de asistencia del Titular.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente y al secretario. En caso de ausencia del Presidente y de sus suplentes, el puesto será desempeñado por los vocales, titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en el nombramiento. Todos los Miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo previsto en la bases.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

1.- El Sistema de selección será el de concurso oposición.

2.- La fase de oposición comprenderá la realización de los dos ejercicios siguientes, que se realizarán en un único día:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinticinco preguntas tipo test, que versarán sobre el programa de materias que se recogen en el Anexo I de estas bases, en un tiempo máximo de treinta minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán diversas respuestas, de las que sólo una de ellas será la correcta.

La puntuación se hará conforme al siguiente baremo: 0,40 puntos por cada respuesta del test acertada. No se penalizarán las respuestas erróneas.

Deberá obtener una calificación mínima de 5, puntos para acceder al segundo ejercicio.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 30 minutos, un tema práctico, que propondrá el Tribunal, relacionado directamente con el puesto de trabajo a desempeñar y con el programa de materias que se recogen en el Anexo II. Dicho ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal, cuya valoración máxima serán 6 puntos.

3.- La Fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados, hasta un máximo de 9 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

TITULACION ACADEMICA: máximo 2 punto.

- Doctorado 1 punto
- Licenciatura Universitaria 0,6 puntos.
- Diplomatura Universitaria 0,35 puntos.
- Bachiller o equivalente 0,15 puntos.

b) TITULACIONES ESPECÍFICAS. Máximo 1 punto.

- Licenciado en Turismo o Ciencias Medioambientales: 1
- Diplomatura en Turismo 0,6 puntos.
- Técnico superior en guía, información y asistencia turística; Información y comercialización turística 0,4 puntos.

b) EXPERIENCIA:

- Se valorará la experiencia laboral de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, hasta un máximo de 3 puntos.

a) por servicios prestados en la Administración Pública en plazas de igual contenido a la que se convoca 0,20 puntos por mes trabajado.

b) Por servicios prestados en la empresa privada en plazas de contenido similar a la que se convoca, 0,10 puntos por mes trabajado.

c) FORMACION: Máximo 3 puntos en base al siguiente baremo:

- Por estar en posesión de los tres primeros cursos de la Escuela Oficial de Idiomas o del Instituto Oficial de Idiomas 1, punto.

- Por la realización de cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, hasta un máximo de 3 puntos conforme al siguiente baremo:

- De 20 a 60 horas.- 0,20 puntos.
- De 61 a 100 horas.- 0,40 puntos.
- más de 100 horas.- 0,60 puntos.

En ningún caso el tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido a continuación. Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

- Apartado Experiencia: Certificado de la Administración Pública o de la empresa correspondiente en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados y la denominación de la plaza, Así como copia compulsada del

Certificado de Vida Laboral expedido por la TGSS. El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

- Apartado Titulación: Fotocopia compulsada del Título.

- Apartado de Formación.- Fotocopia compulsada del título diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración

En este apartado se valorarán únicamente los cursos, masteres, jornadas, seminarios, simposios o congresos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo que hayan sido realizados por los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario., documento acreditativo de dicho reconocimiento.

En el caso de empates se resolverá atendiendo sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en a) Experiencia, b) Titulación y c) Formación.

4.- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

7.-. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Realizados los ejercicios y las valoraciones, el Tribunal elevará listado al Sr. Alcalde ordenado de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, y propondrá los correspondientes nombramientos a favor de los aspirantes con mayor puntuación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento de La Iglesuela del Cid, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publique en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La resolución de nombramiento será adoptada por el Alcalde- Presidente a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento o necesidad de incorporarse ya a su puesto de trabajo.

Si el candidato seleccionado no fuere nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos Exigidos, o renunciara a lo largo de un año, podrá nombrarse al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida.

8. Funcionamiento Bolsa de Empleo.

Los aspirantes serán llamados por orden en que aparezcan en la lista telefónicamente y/o mediante correo electrónico (si dispusiera de ello) y/o mensaje SMS a su teléfono móvil (si dispusiera de ello), debiendo contestar a ello inmediatamente y siempre antes de 12 horas, en sentido de aceptación o denegación del ofrecimiento, dejándose constancia de ello. Igualmente, de no ser localizado de ninguna de las maneras señaladas, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

La persona que renuncie al ofrecimiento, sin concurrir causa justificada como puede ser: Estar contratada en ese momento en otra empresa, enfermedad, maternidad/paternidad o circunstancia personal grave que lo impida, pasará al último lugar de la lista.

En caso, de no haber superado el periodo de prueba (que será en todo caso de al menos de un mes) durante la realización de su contrato, será excluida directamente de la lista. También será causa de exclusión si concurriera cualquiera de las circunstancias que motivan un despido con arreglo al Estatuto de los Trabajadores.

9. 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

La Iglesuela del Cid, 20 de Octubre de 2.022.- EL ALCALDE: Fernando Safont Alcón.

Anexo I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS EL AYUNTAMIENTO DE LA IGLESUELA DEL CID (Teruel)

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a la que aspira: INFORMADOR, GUIDA DE TURISMO Y MEDIO AMBIENTE.	Fecha de la Convocatoria:
DATOS DEL/A ASPIRANTE	
1º Apellido	2º Apellido
Nombre:	D.N.I. Fecha de Nacimiento:
Domicilio (Calle, Plaza, Número Piso):	
Municipio:	C. Postal: Provincia:
Teléfono Contacto:	Correo electrónico:

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

Fotocopia del DNI o documento de renovación.

Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud

Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/79 de Abril.

En....., a de de 2022.

FIRMA,

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA IGLESUELA DEL CID

ANEXO II TEMARIO.

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. La Organización Territorial del Estado.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón

Tema 3.- Ley 6/2003, de 27 de Febrero del Turismo de Aragón. Competencias en materia de Turismo de Aragón: Comunidad Autónoma, Comarcas y Municipios.

Tema 4.- Diversos tipos de alojamiento turístico: Modalidades, características, funcionamiento.

Tema 5.- Principales características de la infraestructura receptiva de la Comarca del Maestrazgo. Alojamientos turísticos: Hoteles, Apartamentos, Camping, Albergues y Viviendas de Turismo Rural, Rutas senderista y Espacios Naturales.

Tema 6.- Las Oficinas de Turismo y sus funciones. Información, orientación y asistencia turística.

Tema 7.- Sistema de Calidad Turística.

Tema 8.- Aspectos fundamentales de la historia de La Comarca del Maestrazgo, Patrimonio Natural, Características y elementos de interés.

Tema 9.- El Municipio de La Iglesuela del Cid. Aspectos fundamentales de su historia.

Tema 10.- El Patrimonio Cultural, arquitectónico y etnológico de La Iglesuela del Cid.- Bienes de Interés Cultural.

Tema 11.- Museos, espacios expositivos y centros de Interpretación de La Comarca del Maestrazgo.

Tema 12.- Los itinerarios Turísticos de La Iglesuela del Cid y su entorno.

Núm. 2022-3701

TORRECILLA DE ALCAÑIZ

El expediente nº 5 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de TORRECILLA DE ALCAÑIZ para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 25 de Octubre 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	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00

4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	4.000,00

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	4.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	4.000,00

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.

En Torrecilla de Alcañiz, a 25 de Octubre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, Carmen García Cros.
Documento con firma electrónica.

Núm. 2022-3771

COMARCA DE CUENCAS MINERAS

ACUERDO DE RATIFICACIÓN DE BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO TÉCNICO DE GESTIÓN EN LA COMARCA DE CUENCAS MINERAS.

El Pleno del Consejo Comarcal, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de octubre del 2022, aprobó las bases correspondientes a convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario de técnico de administración general, subescala técnica de la plantilla de personal funcionario de la Comarca de Cuencas Mineras, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2022.

Dichas bases fueron publicadas íntegramente en el BOP de TE n.º 152 de fecha 10/08/2022 y subsanadas en el BOP de TE n.º 151 de fecha 8/08/2022. Una vez aprobadas por el órgano competente se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 20 días, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto en el BOE.

Informar a los aspirantes que ya hayan presentado su solicitud, que la misma se tiene por presentada y que no tendrán que realizar ninguna comunicación adicional a esta Comarca.

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de las plazas dotadas presupuestariamente, que a continuación se describen:

- Número de plazas: 1.
- Denominación: Técnico de Administración General
- Naturaleza: funcionario de carrera
- Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico:
 - Grupo A: Subgrupo de titulación: A2.
- Nivel complemento de destino:22
- Oferta de Empleo Público: 2022

- Sistema de acceso: Libre.
- Sistema de selección: concurso-oposición.
- Clasificación: Escala Administración General, Subescala Técnica.

1.2.- Las funciones a desempeñar por el titular del puesto de trabajo serán las siguientes:

- Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar, apoyar y, en general, aquéllas para las que capacita específicamente el título universitario, en la unidad adscrita a Secretaría
- Aquellas otras de análoga naturaleza propias de su categoría que se le encomienden para el correcto funcionamiento del servicio.

. Técnico del área de cultura, patrimonio y protección civil.

1.3.- Dicho personal estará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto para el personal funcionario y laboral que presta sus servicios en la Comarca de Cuencas Mieras, de conformidad con el ordenamiento jurídico que le es de aplicación a dichos empleados públicos.

1.4.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el BOA, en el tablón de anuncios y en el tablón digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras, y en extracto en el BOE.

1.5.- Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas de las pruebas selectivas, toda la información se expondrá en la página web de la Comarca de Cuencas Mineras <https://www.ccuencasmineras.es/>, en el menú de “sede electrónica”, “tablón de anuncios digital”, con carácter únicamente informativo.

2ª.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la formalización del correspondiente nombramiento como funcionario.

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- 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.

- 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.

- Estar en posesión del título de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escales clasificados en el subgrupo A2,

2.2.- El incumplimiento de dichos requisitos, y/o la no presentación de la instancia y/o de los demás documentos reseñados en la Base 3ª -en los términos señalados en la misma, conllevará la exclusión del aspirante.

3ª.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar la instancia y demás documentos que a continuación se detallan:

1) Instancia- Modelo oficial de instancia (Anexo2), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria - referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, junto con esta solicitud de participación se adjuntará fotocopia del DNI, y título de diplomatura o grado.

2) Sobre valoración de méritos: Se adjuntará a la solicitud sobre cerrado donde conste un índice de la documentación presentada para valoración de méritos.

- Fotocopia de otras titulaciones académicas, o de haber abonado las tasas para su expedición.

- Fotocopia de la obtención de doctorados, o de haber abonado las tasas para su expedición.

- Fotocopia de certificados de los cursos realizados
- Para la valoración de la experiencia laboral se deberá acreditar mediante:
 - 1-certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social

2-fotocopia del contrato laboral, o acta de nombramiento. En caso de no contar con copia del contrato se podrá sustituir por certificado de la empresa o la administración donde conste el tiempo trabajado, la jornada, grupo, y las funciones que realizaba.

3.2-No se valorará ningún periodo de experiencia laboral si faltase certificado de la vida laboral. No se valorará el periodo de trabajo alegado, si faltase el contrato de trabajo o certificado sustitutivo.

3.3-En caso de presentar documentación por sede electrónica, toda la documentación indicada que debe contener el sobre de valoración de méritos, deberá ir escaneada conjuntamente en un solo documento PDF.

3.4-La documentación se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Comarca de Cuencas Mineras y se presentarán en el Registro General de la citada institución (C/ Constitución s/n , 44760, de Ultrillas), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo los aspirantes podrán presentar la documentación a través de la sede electrónica de la página web que se detalla a continuación: <https://www.ccuencasmineras.es/>. En caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. En caso de remitir la documentación por correo ordinario, deberá informar, el día de la entrega, mediante la remisión de un correo electrónico a comarca@ccuencasmineras.es, a fin de esperar los días necesarios para su recepción.

3.5- El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la totalidad de las presentes bases, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria

3.6- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen podrán acreditar el conocimiento del castellano mediante la aportación de una copia del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, que modifica el precitado Real Decreto, o de una copia del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o de una copia del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica" o certificación de haber realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

3.7.- En el supuesto de que algún aspirante poseyera una discapacidad física que no impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios, para la realización de alguno de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva, el aspirante deberá manifestarlo por escrito en la instancia, solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para la cual, además, aportará los siguientes documentos:

- Certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas acreditativo de la minusvalía padecida.

- Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de que la minusvalía que se padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta.

- Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el interesado.

3.8.- En cuanto a la no presentación, en tiempo y forma, de la instancia y demás documentación a aportar por los aspirantes hay que precisar que:

3.8.1.- Deberá aportarse, en tiempo y forma, la documentación señalada en el apartado 3.1 de la presente Base Tercera, salvo la correspondiente a los apartados 3.6 y 3.7, que serán exigibles únicamente a aquellos candidatos a los que les resulte de aplicación.

3.2.2.- Asimismo, la no presentación, en tiempo y forma, de la documentación señalada en el apartado 3.1 de la presente Base Tercera, será insubsanable y supondrá la exclusión del aspirante del presente proceso selectivo.

3.3.- Por el Servicio de Personal de la Comarca de Cuencas Mineras no se realizará ninguna fotocopia relativa a la documentación a presentar por los aspirantes.

3.4.- En cuanto a la veracidad y a la modificación de los datos que constan en el modelo oficial de instancia (Anexo 2):

3.4.1.- Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en el modelo oficial de instancia (Anexo 2), asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos, proponiendo el Tribunal de selección al Presidente de la Comarca, previa audiencia del aspirante afectado, la exclusión de dicho aspirante del proceso selectivo. Los aspirantes quedarán vinculados

a los datos que hayan hecho constar en las 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.

3.4.2.- No obstante lo señalado, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus instancias, mediante escrito motivado que se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Comarca de Cuencas Mineras y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

3.5.- El aspirante podrá presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, aquella documentación reseñada en la presente Base que no hubiera podido acompañar a la instancia presentada con anterioridad, en tiempo y forma. Para que dicha documentación aportada tenga efectos en el proceso selectivo deberá, presentarse por escrito y firmado por el aspirante, en el que conste claramente su nombre y apellidos, los datos personales que figuren en la instancia, y el propósito de que se tenga en cuenta en el proceso selectivo.

3.6- No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo. No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus solicitudes, mediante escrito motivado que se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Comarca de Cuencas Mineras y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la instancia podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos en la que constará los apellidos y nombre de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión. Igualmente se indicará en la mencionada lista provisional, aquellos aspirantes que, por no poseer la nacionalidad española y su conocimiento del español no se deduzca de su origen, y no hayan aportado la titulación oficial señalada en las bases de esta convocatoria, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de la prueba a la que se refiere dicha Base.

En dicha lista, que se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca y en el tablón digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras <https://www.ccuencasmineras.es/> se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su exposición en el Tablón de Anuncios, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada. Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de Comarca de Cuencas Mineras por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión - por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos- justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia de la Comarca dictará el correspondiente Decreto en el que resolverá las reclamaciones, en su caso, y elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca y en el tablón digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras.

4.2- Contra dicho Decreto se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, 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 día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4.3- La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos que deben reunir y la documentación que deben aportar los aspirantes, de conformidad con las bases de la convocatoria.

4.4- De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las resoluciones mencionadas en el Tablón de Anuncios y en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

4.5- La Comarca de Cuencas Mineras publicará, con antelación suficiente, un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica, anunciando la fecha, lugar y hora de celebración del único ejercicio de la prueba selectiva.

5ª.- PRUEBA DE ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

5.1.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, ni hayan acreditado dicho conocimiento mediante la correspondiente titulación oficial, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, y que tendrá carácter previo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos, en el presente proceso de selección. La convocatoria para la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano se incluirá en la resolución que se dicte por la Presidencia de la Comarca por la que aprueba la lista provisional de candidatos admitidos.

5.2.- El contenido y duración de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano serán determinados por el propio Tribunal de selección, tomando como referencia lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) y en el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. El resultado de la prueba será el de "apto" o "no apto". Esta prueba será eliminatoria, de forma que sólo serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo quienes obtengan en la misma la calificación de "apto".

5.3.- Los aspirantes que deban realizar dicha prueba deberán concurrir provistos de bolígrafo azul o negro y del documento oficial acreditativo correspondiente, en vigor, que les identifique. Finalizada la realización de la citada prueba, se publicará la relación de aspirantes que hayan obtenido la calificación de "apto" en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el tablón digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras y, en su caso, serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo. Están exentos de la realización de dicha prueba de acreditación del conocimiento del castellano quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el precitado Real Decreto, del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica. Asimismo, estarán exentos de la realización de la citada prueba aquellos aspirantes que hayan realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

6ª.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1.- Se constituirá un Tribunal de selección que llevará a cabo las pruebas selectivas recogidas en la presente convocatoria.

6.2.- Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados.

6.3.- En la resolución que se dicte por la Presidencia de la Comarca en la que se declare aprobada la lista definitiva de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, se deberá incluir también el nombramiento del Tribunal -concretando que vocal actuará como Presidente y Secretario-, así como el lugar, fecha y hora de realización de la prueba de castellano, en su caso, y del primer ejercicio de la fase de oposición.

6.4.- Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario del Tribunal de selección solicitará de los miembros del mismo, declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de los nombres de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5.- Dicha recusación, que se planteará ante la autoridad convocante, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6.- El Tribunal de selección, en virtud de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario además de por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios o personal laboral fijo y deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado.

Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán voz y voto.

6.8.- Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. En dicha sesión de constitución acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

6.9.- El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

6.10.- La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio. Excepcionalmente la renuncia por motivos sobrevenidos justificados, apreciados y aceptados por la Presidencia de la Comarca, supondrá la sustitución por el suplente correspondiente.

6.11.- El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con el voto de calidad.

6.12.- Constituido el Tribunal, éste resolverá por mayoría simple las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedará facultado para adoptar los acuerdos necesarios, para el buen orden de las pruebas, referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de las pruebas selectivas- siempre que no se opongan a dichas bases. Al Tribunal de selección le corresponderá la determinación concreta del contenido de las pruebas -cuya elaboración será realizada a partes iguales entre los distintos miembros que integran el mismo- y la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del Tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

6.13.- La confección de los ejercicios se efectuará el mismo día de su realización, salvo cuando determinadas circunstancias o el número de opositores justifiquen hacerlo con antelación a la fecha de su celebración, debiendo quedar claramente reflejadas en el acta correspondiente las circunstancias que originen la confección del ejercicio en un día diferente al de su celebración.

El Presidente del Tribunal de selección velará por la custodia de los ejercicios hasta el momento de la celebración de las pruebas.

6.14.- El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.15.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, a los aspirantes, para que acrediten su personalidad.

6.16.- Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

6.17.- Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso al puesto, en su caso convocado, en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria, en estos supuestos, y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Comarca, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.18.- El Tribunal que actúe en las pruebas selectivas tendrá, según corresponda, alguna de las categorías recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.19.- El Tribunal, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios según las características del puesto convocado, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

6.20.- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso. Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

6.21.- Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurren a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.

6.22.- Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su custodia al Secretario del mismo.

6.23.- Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.24.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en la Comarca de Cuencas Mineras, Calle Constitución s/n de Utrillas (Teruel)

7ª.- LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES

7.1.- El día, hora y lugar del primer ejercicio de test se publicará en la sede electrónica de la Comarca <https://comarcacuencasmineras.sedelectronica.es>. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal

haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para la prueba en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, en su caso, y para cada uno de los ejercicios de la prueba selectiva en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal de selección; por ello, los aspirantes convocados para la citada prueba o para cada ejercicio de la fase de oposición, deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal de selección como hora de inicio de actuaciones. La no presentación de los aspirantes a la reseñada prueba previa, en su caso, y a cada ejercicio de la prueba selectiva en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicha prueba, en su caso, y en el mismo ejercicio, quedando excluidos, en consecuencia, del proceso selectivo.

7.4.- No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo y/o parto, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas a aquellas aspirantes que así lo soliciten al Presidente del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento, en base al cual el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. La solicitud, junto con el informe médico, será presentada en el registro general de la Comarca de Cuencas Mineras y en ella se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

8ª.- ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

8.1.- El proceso de selección será de dos fases: Una primera de oposición y una segunda fase de concurso de valoración de méritos. Los aspirantes que no superen la fase de oposición quedarán eliminados del proceso de selección, no siendo valorados los méritos aportados.

8.2.- La puntuación máxima de todo el proceso es de 100 puntos. La primera fase el máximo de puntuación será 60 y en la segunda fase 40 puntos.

8.3-Fase de oposición

La fase de oposición será previa a la del concurso, será eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Dicha prueba consistirá en la realización de dos ejercicios, uno primero tipo test y un segundo ejercicio a desarrollar un caso práctico.

8.3.1-Primer ejercicio, Test.-Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos. El ejercicio consistirá en la contestación por escrito en el plazo de 95 minutos, de un cuestionario tipo test de 90 preguntas y de 5 preguntas de reserva, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la respuesta válida, sobre las materias especificadas en el Anexo 1.

Las respuestas correctas puntuarán 1 punto, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán 0, 25. La puntuación máxima posible, correspondiente a 90 aciertos, será de 90 puntos. El resultado obtenido se dividirá entre 3 para obtener la puntuación final. Esta puntuación final deberá ser como mínimo de 15 puntos para superarla y poder pasar al segundo ejercicio.

8.3.1-1- Efectuada la corrección anónima del ejercicio se procederá en acto público, a efectuar la correspondencia entre los ejercicios efectuados y la identidad de los aspirantes.

8.3.1-2- Una vez redactada el acta de puntuación, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica de esta Comarca, las calificaciones obtenidas, el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

8.3.2 Segundo ejercicio, supuestos prácticos.

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos. Este ejercicio será eliminatorio debiendo obtener 15 puntos entre la suma de puntuación de los dos casos prácticos para considerarse aprobado, y pasar a la fase de concurso.

Consistirá en el desarrollo y resolución por escrito, durante el tiempo que establezca el tribunal, según la dificultad del supuesto, de dos casos de supuestos prácticos, que serán propuestos por el tribunal de selección, sobre las materias específicas recogidas en el Anexo I. Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes no

podrán hacer uso ni de calculadora, ni de textos legales o de consulta, no admitiéndose libros de casos prácticos, formularios y apuntes personales.

8.3.2-1 Una vez redactada el acta de puntuación, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica de esta Comarca, las calificaciones obtenidas, el examen y la solución correcta que se haya utilizado como criterio para su corrección. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de las puntuaciones obtenidas en el segundo examen de casos prácticos, para formular alegaciones a la misma.

8.4- Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la primera fase de oposición.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmentemente con la solicitud de participación. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 40 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

8.4.1- Titulaciones Académicas adicionales a la exigida como requisito de participación: máximo de 6 puntos

- 1) –Título de Doctor relacionado con las titulaciones de:
 - . Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración.
 - . Economía, Ciencias Económicas o Empresariales
 - . Administración y Dirección de Empresas
 - . Ciencias Actuariales y Financieras.

Se valorará con un 1 punto haber obtenido alguna de las anteriores titulaciones académicas (máximo 4 puntos)

- 2) Estar en posesión de una segunda titulación de Licenciado o títulos de grado en las siguientes materias:
 - . Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración.
 - . Economía, Ciencias Económicas o Empresariales
 - . Administración y Dirección de Empresas
 - . Ciencias Actuariales y Financieras

Se valorará con un 0,50 punto haber obtenido alguna de las anteriores titulaciones académicas (máximo 2 puntos)

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos. Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

8.4.2- Cursos de Formación: Se valorarán con un máximo de 9puntos los cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán cursos, jornadas, seminario o congresos de formación y perfeccionamiento realizado por los aspirantes en calidad de alumnos o impartidores, que tengan relación directa y específica con las materias del temario y que hayan sido organizados o impartidos.

- A) En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas
- B) Por Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma y Federación Española de Municipios y Provincias o Federaciones similares de las Comunidades Autónomas

Deberán cumplir los siguientes requisitos:

1- El certificado de realización del curso deberá indicar las horas de duración, del mismo, en caso contrario no será tenido en cuenta por la imposibilidad de ser puntuado.

2- La materia impartida en el curso de formación será valorada siempre que se encuentre en el temario del Anexo 1.

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

4- Para la valoración de los cursos se establece una relación entre horas lectivas y puntos basada en:

- a) Los de duración inferior a veinte horas lectivas les corresponde una puntuación de cero.
- b) Por cada crédito de diez horas se suman 0,10 puntos a añadir al máximo del tramo anterior en función de la escala adjunta.

c) Se valorará más haber realizado cursos en los últimos cinco años, motivado en el esfuerzo del aspirante en estar renovando sus conocimientos, sumándose 0,10 puntos por haber sido realizados desde el 01/01/2017.

Horas lectivas	Puntuación cursos anteriores a 01/01/2017	Puntuación cursos desde el 01/01/2017
Menos de 20	0	0
De 20 a 30	0,10	0,20
De 31 a 40	0,20	0,30
De 41 a 50	0,30	0,40

De 51 a 60	0,40	0,50
De 61 a 70	0,50	0,60
De 71 a 80	0,60	0,70
De 81 a 90	0,70	0,80
De 91 en adelante	0,80	0,90

8.4.3-Experiencia Profesional: Se valorarán con un máximo de 25 puntos, la experiencia en el desempeño del trabajo por la prestación de servicios efectivos.

-En Administraciones Públicas: como personal funcionario o laboral, de la siguiente forma:

a) Tiempo de servicio prestado en activo en la Subescala técnica de la Escala de Administración General de una Administración Local grupo A1: 0,25 puntos por mes trabajado.

b) Tiempo de servicio prestado en activo como Secretario o Secretario-Interventor de la Administración Local, en grupo A1 o A2: 0,20 puntos por mes trabajado.

c) Tiempo de servicio prestado en activo en la Subescala técnica de la Escala de Administración General de una Administración Local grupo A2: 0,15 puntos por mes.

d) Tiempo de servicio prestado en activo en subescala técnica de la Administración General, de otra Administración Autónoma o Estatal grupo: A1: 0,20 puntos por mes trabajado

e) Tiempo de servicio prestado en activo en subescala técnica de la Administración General, de otra Administración Autónoma o Estatal grupo: A2: 0,10 puntos por mes trabajado

Los puntos se obtendrán por mes completo. No se contabilizarán periodos menores por días u horas.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y fotocopia del contrato laboral o certificado sustitutivo (base 3.1) o acta de nombramiento como funcionario.

Una vez redactada el acta de puntuación de la fase de concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica de esta Comarca, las calificaciones obtenidas, según la documentación aportada. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de las puntuaciones obtenidas para formular alegaciones a la misma.

9ª.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

9.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de oposición y la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

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

-En primer lugar la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

-En segundo lugar, la experiencia profesional

-En tercer lugar, las titulaciones académicas

-En cuarto lugar, los cursos de formación.

De persistir el empate, la fecha y hora de registro de la solicitud para formar parte del proceso, quedando primero el aspirante que antes la presentó.

9.3.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras, la relación de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación final.

9.4.- La expresada relación y propuesta consiguiente de realizar la contratación al aspirante de mayor nota se elevará a la Presidencia de la Comarca, a los efectos oportunos.

9.5.- Las alegaciones formuladas por los aspirantes contra la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios realizados, en la relación provisional correspondiente de la fase de oposición, sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente en el que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio.

9.6 - La revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas a cada ejercicio, o sobre el apto/no apto otorgado tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho. Junto a la revisión de cada ejercicio, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio. Las citadas alegaciones y solicitud de vista del ejercicio se solicitarán por escrito.

11- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA, TOMA DE POSESION

El tribunal de selección una vez finalizadas la pruebas propondrá al Presidente de Cuencas Mineras, el nombramiento como funcionario de carrera con la categoría de Técnico de la Administración General a favor del aspirante con mayor puntuación.

Antes de la formalización del contrato, el aspirante seleccionado cuando sea llamado, deberá presentar ante la Administración, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como de los méritos alegados, y obligatoriamente los siguientes:

a) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones que corresponda con las plazas ofertadas.

Al contratado se le aplicará el régimen de incompatibilidades de la función pública.

Dentro del plazo de 15 días naturales, a contar del siguiente a la recepción de la notificación del nombramiento el aspirante propuesto deberá tomar posesión de su puesto.

Si dentro del plazo establecido, el aspirante nombrado no efectuase juramento o promesa o no tomara posesión de su plaza, se entenderá que renuncia a la misma y al nombramiento efectuado, salvo casos de fuerza mayor, que serán debidamente justificados y apreciados libremente por la Presidencia de la Comarca.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

12.1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad de la Comarca de Cuencas Mineras con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente proceso selectivo.

12.2.- Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad y de oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la reseñada Ley Orgánica 3/2018, dirigiéndose a la Comarca de Cuencas Mineras, Calle Constitución, s/n de Utrillas -44760 (Teruel)

13.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa: • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. • Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. • 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. • Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. • 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, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral. • Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. • Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. • Demás disposiciones de aplicación vigentes en cada momento. .

14- DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ANEXO 1-PROGRAMA

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases de la presente convocatoria se modificara la normativa incluida en este programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

TEMARIO A) Materias Comunes

Programa de materias comunes para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos. Tema1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: La Corona.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Las Cortes Generales.

Tema 4. La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial.

Tema 5. La Constitución Española de 1978: Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías. Defensor del Pueblo.

Tema 6. La Constitución Española de 1978: La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades Autónomas.

Tema 7. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 9. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

Tema 10. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación.

Tema 11. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

Tema 12. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 13. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 15. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites.

Tema 16. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho

Tema 17. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 18. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

Tema 19. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

Tema 20. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 21. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 22. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 23. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 24. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 25. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.

c) Materias específicas

Tema 26. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 27. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 28. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 29. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 30. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 31. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 32. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Tema 33. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 34. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 35. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 36. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de concesión de servicios.

Tema 37. El contrato de suministro. El contrato de servicio

Tema 38. Ley 30/2002 de 17 de diciembre, de protección civil y atención de emergencia de Aragón y Ley 4/2004, de 22 de junio, de modificación de la Ley 30/2002.

Tema 39. Decreto 94/2005, de 10 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Comisión de Protección Civil de Aragón.

Tema 40. Ley 17/2015 de 9 de julio, Sistema Nacional de Protección Civil. Disposiciones Generales. Actuaciones del Sistema Nacional de Protección Civil

Tema 41. Ley 17/2015 de 9 de julio, Sistema Nacional de Protección Civil. Los recursos humanos del sistema de protección civil. Cooperación y coordinación.

Tema 42. Ley 17/2015 de 9 de julio, Sistema Nacional de Protección Civil. Régimen Sancionador.

Tema 43. Decreto 300/2002, de 17 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las Comisiones Provinciales del Patrimonio Cultural Aragonés.

Tema 44. Decreto 347/2002, de 16 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. Los bienes de las entidades locales

Tema 45. Decreto 347/2002, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón, Intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 46. Decreto 347/2002, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón. De la actividad de fomento y promoción de actividades sociales y económicas

Tema 47. Decreto 347/2002, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón. De la actividad económica de las entidades locales

Tema 48. Decreto 347/2002, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón. De los servicios públicos de las entidades locales

Tema 49. Decreto 347/2002, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón. Formas de gestión de los servicios públicos locales

Tema 50. Decreto 347/2002, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón. Obras públicas locales.

Tema 51. Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones. Procedimientos de concesión.

Tema 52. Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones. Procedimientos de gestión de subvenciones

Tema 53. Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones Del reintegro de subvenciones.

Tema 54. Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones. Del control financiero de subvenciones

Tema 55. Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas.

Tema 56. Ordenanza General Reguladora de Subvenciones de la Comarca de Cuencas Mineras (BOPT Nº 129 de fecha 10 de julio 2019)

Tema 57. DECRETO 4 /2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarcas. B-En materia de Cultura.

Tema 58. DECRETO 4 /2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón. C.-En materia de Patrimonio Cultural y Tradiciones Populares

Tema 59. DECRETO 4 /2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón H. —En materia de Protección Civil y prevención y extinción de incendios.

Tema 60. Ley 28/2002, de 17 de diciembre, de Creación de la Comarca de Cuencas Mineras.

ANEXO 2: MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE:		
D.N.I./N.I.E		DOMICILIO:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO 1: E-MAIL:	Teléfono 2:	

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario como Técnico de la Administración General en la Comarca de Cuencas Minera publicada en el BOP. de Teruel de fecha _____ nº _____

DECLARA, bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la citada convocatoria, y

SOLICITA, que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión para realizar las pruebas de selección, estando conforme con las bases y la normativa que regula su funcionamiento.

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos, señalizados por una X, necesarios para su admisión:

- Fotocopia, por ambas caras, del D.N.I./N.I.F vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado, o cualquier otro documento identificativo que sea admitido en las bases

-Fotocopia del título de licenciatura o grado

Sobre con documentación para valorar en la fase de concurso.

(fecha y firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE CUENCAS MINERAS

Firmado por D. José María Merino Abad, como Presidente de la Comarca de Cuencas Mineras.

Núm. 2022-3763

ALIAGA

Al no haberse presentado alegaciones y de conformidad con lo establecido en el artículo 170.2 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 relación con el 160.3 de la misma, se expone al público el expediente número 1/2022, sobre modificaciones de créditos en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, del Presupuesto de 2022, con el siguiente detalle:

A) CREDITOS EXTRAORDINARIOS

3360/68200- Adquisición Castillo..... 51.500,00 euros

3380/62302.- Luminarias Navidad Aliaga y Barrios..... 14.413,13 euros

B) SUPLEMENTOS DE CREDITOS

2310/62201- Centro de día y apartamentos tutelados 2ª fase..... 250.000,00 euros

TOTAL EXPEDIENTE..... 315.913,13 euros

FINANCIACION DE LAS MODIFICACIONES

Con cargo al remanente líquido de tesorería..... 165.913,13 euros

Subvención Gobierno de Aragón..... 150.000,00 euros

TOTAL FINANCIACION..... 315.913,13 euros

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el Plazo de 2 meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia.

Aliaga, a la fecha de la firma electrónica, EL ALCALDE, Fdo.: Sergio Uche Gil.

Núm. 2022-3758

RUBIELOS DE MORA

El expediente 4/2022 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Rubielos de Mora para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 28/10/2022 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	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	57.282,64
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	57.282,64

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00

2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.400,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	52.882,64
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	57.282,64

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 Rubielos de Mora, a fecha de firma electrónica, EL ALCALDE, FDO.: ANGEL GRACIA LUCIA.

Núm. 2022-3749

VILLARQUEMADO

El expediente 151-2022 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE VILLARQUEMADO para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 19/09/2022 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	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	33.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	26.070,95
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	59.070,95

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

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe

1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8.270,95
8	ACTIVOS FINANCIEROS	50.800,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	59.070,95

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

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

En VILLARQUEMADO, a la fecha de la firma electrónica, El Alcalde, FEDERICO SERRANO PARICIO

Núm. 2022-3700

HINOJOSA DE JARQUE

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 03/10/2022, aprobó la modificación número 1 de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, con el siguiente contenido:

El puesto denominado «Operario de servicios múltiples», pasa de tener una dedicación de 9,45 h a la semana a 20 horas a la semana. Grupo E, Nivel Sueldo: 12 y Nivel Puesto 13-12.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Se somete el acuerdo a información pública por plazo de quince días, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo.

Núm. 2022-3748

MORA DE RUBIELOS

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15 al 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado Por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria de fecha 27 de octubre de 2022 acordó aprobar provisionalmente la modificación de las

Ordenanzas fiscales que a continuación se detalla dando nueva redacción de algunos de sus artículos, en los términos que se contienen en el texto anexo, y que surtirán efectos a partir del día 1 de Enero de 2023.

Ordenanzas Modificadas:

1.- TASAS

- A) Ordenanza Fiscal Nº 6 Reguladora de la tasa por suministro de piscinas.
- B) Ordenanza Fiscal Nº 14 Reguladora de la tasa por prestación del servicio de instalaciones deportivas.
- C) Ordenanza Fiscal Nº 15 Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.
- D) Ordenanza Fiscal Nº 20 Reguladora de la Tasa por recogida de vehículos de la vía pública abandonados, estacionados abusivamente o que impidan la circulación.

2.- IMPUESTO

- A) Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

De conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, y 140 de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, el presente Acuerdo de aprobación inicial queda expuesto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Mora de Rubielos, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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:

Presupuesto General

2022-3746.- Bueña.- año 2023, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 61.300 euros y el Estado de Ingresos a 61.300 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

2022-3741.- Singra.- año 2023, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 76.500 euros y el Estado de Ingresos a 76.500 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

2022-3735.- Fuentespalda.- año 2023, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 816.532,00 euros y el Estado de Ingresos a 838.900,00 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

Expediente de Modificación Presupuestaria

2022-3738.- Valderrobres.- núm. 4/2022

2022-3736.- Castellote.- núm. 1/2022

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.