

BOP TE Número 216

11 de noviembre de 2022

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
Confederación Hidrográfica del Ebro	
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
La Puebla de Híjar	4
Perales del Alfambra	6
Beceite	8
Maicas	9
Cretas	11
Alcorisa	39
Estercuel	
Aguaviva y Exposición de documentos	43
NO OFICIAL	
Comunidad de Regantes	
Pago Alto, Pago Bajo y Balagueras (En formación)	44

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL Franqueo Concertado 44000003/14

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

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 2022-3854

DEPARTAMENTO DE VERTEBRACIÓN DEL TERRITORIO, MOVILIDAD Y VIVIENDA Consejo Provincial de Urbanismo

MODIFICACIÓN Nº 10 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MAS DE LAS MATAS

El Consejo Provincial de Urbanismo de Teruel, en Sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2022, y en relación a este expediente, adoptó entre otros el siguiente Acuerdo:

- "PRIMERO.- APROBAR DEFINITIVAMENTE LAS SUBMODIFICACIONES Nº 2 Y 3 DE LA MODIFICACIÓN Nº 10 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MAS DE LAS MATAS de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85.2 b) del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, y art. 15.1 del Decreto 129/2014, de 29 de Julio del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, condicionada a:
- 1. Aportar en el expediente administrativo la identidad de todos los propietarios o titulares de otros derechos reales sobre las fincas afectadas durante los cinco años anteriores a su iniciación, de los propietarios de las parcelas que se propone cambio de uso en la submodificación nº2.
- 2. Referenciar tanto en las normas como en los planos de ordenación las dos zonas (agroindustrial e industrial) que obran en el art. 37 de las Normas Urbanísticas en relación con la Submodificación nº2
 - 3. Presentar la documentación técnica en formato papel, así como en formato digital.
 - 4. Subsanar deficiencias de generación del archivo no editable .pdf

SEGUNDO.- SUSPENDER LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA SUBMODIFICACIÓN Nº 1 DE LA MODIFICACIÓN Nº 10 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MAS DE LAS MATAS de acuerdo con lo dispuesto en el art.15.3 del D. 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Provinciales de hasta que se aclare la forma de ejecución de los viales pendientes de materialización.

TERCERO.-Suspender la publicación de la Aprobación Definitiva de la Modificación y de su contenido normativo hasta que se presente la documentación debidamente subsanada de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18.2 del Decreto 129/2014, de 29 de Julio del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo.

CUARTO.-Notificar el acuerdo al Ayuntamiento de MAS DE LAS MATAS, con ofrecimiento de los recursos procedentes, y al redactor para su conocimiento y efectos."

Posteriormente en fecha 5 de octubre de 2022 se presenta documentación de la Modificación adoptándose nuevo acuerdo por El Consejo Provincial de Urbanismo de Teruel, en Sesión celebrada el día 25 de octubre de 2022, en el siguiente sentido:

"PRIMERO.- LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA SUBMODIFICACIÓN Nº 1 DE LA MODIFICACIÓN Nº 10 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85.2 b) del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, y art. 15.1 del Decreto 129/2014, de 29 de Julio del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo.

Considerar subsanados los reparos de las Submodificaciones 2 y 3 de la Modificación nº 10 del Plan General de Ordenación Urbana que fueron advertidos en el Acuerdo del Consejo Provincial de Urbanismo en sus sesión de 20 de Septiembre de 2022.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la Aprobación Definitiva de la modificación y de su contenido normativo, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta del Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de Julio del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

TERCERO.- Notificar el acuerdo al Ayuntamiento de MÁS DE LAS MATAS y al equipo redactor para su conocimiento y efectos. "

Lo que se hace público en este Boletín Oficial de Aragón, sección de la Provincia de Teruel, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Quinta del Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón procediéndose a la publicación del contenido normativo aprobado definitivamente.

Art. 113.- ZONA 6. INDUSTRIAL.

Definición: Se califica de zona industrial el suelo urbano destinado principalmente a la ubicación de industrias y almacenes que, por la naturaleza de la actividad o de los materiales o productos que tratan o los elementos técnicos empleados, no generan situaciones de riesgo para la salubridad o seguridad.

Tipo de ordenación: Es el de edificaciones según alineaciones de vial.

Edificabilidad: Regirán las que a continuación se definen y las genéricas a los parámetros del tipo de ordenación según alineación del vial. Índice de edificabilidad neto máximo entre alineaciones sobre parcela neta es de 6 m³/m².

Condiciones de edificación:

- 1.- Alineaciones: Se obliga un retranqueo al frente de vial de 5 metros.
- 2.- Ocupación de parcela: Ocupación máxima de parcela neta 90%
- 3.- Alturas:
- a) La altura reguladora máxima será de 12 m.
- b) el número máximo de plantas será de 3 plantas.
- 4.- Superficie y dimensiones mínimas de la parcela: Para nuevas parcelaciones la superficie mínima será de 300 m² y la longitud de fachada igual o superior a 10 m. En el caso de solares existentes y resultantes de derribos, se admitirá como parcela mínima la superficie existente en el momento de la aprobación definitiva del PGOU.
- 5.- Cuerpos volados: Su vuelo se limita al tope máximo de 1/10 del ancho de vial sin que pueda rebasar en ningún caso de 1 m. En proyección horizontal no podrá ocupar más de 1/3 de la longitud de fachada.
- 6.- Elementos técnicos de las instalaciones: Las chimeneas, puentes grúa y todo otro tipo de elementos en los que por las exigencias del proceso industrial resulte obligado a rebasar los límites de edificación señalados, quedarán sujetos en su instalación a autorización especial.

Elementos de urbanización

Para autorizar las edificaciones de uso industrial será preciso que el suelo tenga los elementos y servicios internos de la urbanización y que cuente con adecuados accesos, con calzada pavimentada y alumbrado público desde las vías generales.

Podrá autorizarse la edificación industrial condicionada a la simultánea ejecución de la urbanización y, en su caso, en los términos comprendidos en el contenido de la licencia de edificación. Esta licencia no autorizará a la iniciación de las obras hasta tanto se haya constituido garantía suficiente de la ejecución de la obra de urbanización. La garantía podrá constituirse en metálico o fondos públicos o mediante aval bancario o hipoteca mobiliaria o inmobiliaria, incluso sobre la misma finca objeto de la edificación.

UNIDAD DE EJECUCIÓN Nº 10



DENOMINACIÓN: U.E.-10 CARACTERÍSTICAS: SUPERFICIE 908 m² TIPOLOGÍA EDIFICATORIA Zona 4 SUPERFICIE EDIFICABLE 679 m² VIALES 229 m² COFFICIENTE DE EDIFICABILIDAD 1,65 m²/m² SUPERFICIE CONSTRUÍBLE 1.120,35 m² COEFICIENTE HOMOGENEIZACIÓN 1 1,60 COEFICIENTE HOMOGENEIZACIÓN 2 1.25 APROVECHAMIENTO MEDIO 2,467731 m²/m² NORMAS DE VOLUMEN = Las correspondientes a la Zona 4 SISTEMA DE ACTUACIÓN = Sistema de Cooperación. Se podrá cambiar al Sistema de Compensación mediante acuerdo de los propietarios de al menos el 50 % de la superficie del ámbito.

ART. 37 USOS.

•ZONA AGROINDUSTRIAL. USO PERMITIDO DOMINANTE:

Industrias agroalimentarias en todas las categorías, excepto las peligrosas según la Ley 7/2006, de 22 de junio, de protección ambiental de Aragón (BOA 17 de julio de 2006). Incluye aquellas empresas o actividades en las que se produce una transformación de las materias primas agrícolas o ganaderas, incluso el almacén y la distribución.

Previo a la instalación de cualquier actividad deberá solicitarse informe favorable al Servicio Provincial de Desarrollo Rural y Sostenibilidad acerca de la viabilidad de la actividad a constituir y las explotaciones ganaderas legalmente implantadas, acerca de las distancias mínimas entre ellas. La solicitud deberá de ir acompañada de una breve memoria descriptiva de la actividad agroindustrial y un plano en el que se puedan ver las distancias entre el emplazamiento de la actividad a tramitar y las instalaciones ganaderas.

•ZONA INDUSTRIAL. USO PERMITIDO DOMINANTE:

Industrias en todas las categorías, excepto las peligrosas según la Ley 7/2006, de 22 de junio, de protección ambiental de Aragón (BOA 17 de julio de 2006).

En esta zona también se permiten los usos de la Zona Agroindustrial.

•ZONA AGROINDUSTRIAL Y ZONA INDUSTRIAL. USO PERMITIDO TOLERADO:

Almacén y áreas de recepción de las materias primas de la actividad agroindustrial.

Administrativo y oficinas siempre y cuando estén vinculadas a la propia actividad productiva.

Sistema local de equipamientos (social y polivalente), servicios urbanos e infraestructuras, sistema local de espacios libres (parques, jardines y franjas arboladas perimetrales).

Instalaciones relacionadas con la producción y/o utilización de energías renovables. Las placas solares fotovoltaicas sólo se instalarán en las fachadas o cubiertas de edificios.

Los compatibles con las categorías de uso industrial y de almacenes que se establezcan.

Se permiten una vivienda por servicio de la actividad agroindustrial, para el personal de la misma, en el caso de parcelas destinadas a industria media.

•ZONA AGROINDUSTRIAL Y ZONA INDUSTRIAL. USOS PROHIBIDOS. El resto

Teruel, a 4 de noviembre de 2022.

La Secretaria del Consejo Provincial de Teruel, Ruth Cárdenas Carpi.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Núm. 2022-3851

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y RETO DEMOGRÁFICO REF.: 2005-P-1121 Comisaria de Aguas

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 2 de noviembre de 2022, se otorga a AYUNTAMIENTO DE PANCRUDO la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas del Manantial Fuente Gimeno y de un Pozo, ubicados en la MARGEN DERECHA DEL RÍO PANCRUDO (901300602), fuera y dentro de zona de policía de cauces, en PANCRUDO (TERUEL), con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo (Agosto) para el conjunto de todas las tomas de 1,93 l/s, de los cuales 1,57 l/s se destinarán a Abastecimiento – Consumo humano, 0,18 l/s se destinarán a Ganadería y 0,18 l/s se destinarán a Industrias productoras de bienes de consumo, en el mismo término municipal mencionado y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zaragoza, el Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña.

Núm. 2022-3827

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y RETO DEMOGRÁFICO REF.: 2005-P-1121 Comisaria de Aguas Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 28 de octubre de 2022, se otorga a CÁNDIDO VILLÉN HERNÁNDEZ, FELISA HERNÁNDEZ SÁNCHEZ la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de un Pozo ubicado en la MARGEN IZQUIERDA de BARRANCO INNOMINADO, fuera de zona de policía de cauces, MARGEN DERECHA DEL RÍOJILOCA (9013006), en la masa de agua subterránea 089 | CELLA - OJOS DE MONREAL, en SANTAEULALIA (TERUEL), con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo (Julio) de1,066 l/s, destinado a Regadío de 9,211 ha en el polígono 17, parcelas 51 y 56 del mismo término municipal mencionado y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zaragoza, el Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2022-3830

LA PUEBLA DE HÍJAR

Acuerdo del Pleno de fecha 29/09/2022 del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. º 5/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito, financiado con cargo [al remanente líquido de Tesorería/a nuevos o mayores ingresos/a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones/a operaciones de crédito].

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito, financiado con cargo aa nuevos o mayores ingresos/a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

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

	Aumentos de Gastos						
Capítulo	Denominación	Importe					
1	GASTOS DE PERSONAL	49.884,00					
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	29.571,00					
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00					
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,00					
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00					
6	INVERSIONES REALES	38.500,00					
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00					
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00					
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00					
	Total Aumentos	117.957,00					

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

	Disminuciones de Gastos						
Capítulo	Denominación	Importe					
1	GASTOS DE PERSONAL	-8.942,00					
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-7.662,00					
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00					
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00					
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00					
6	INVERSIONES REALES	-9.602,00					
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00					
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00					
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00					
	Total Disminuciones	-26.206,00					

	Aumentos de Ingresos						
Capítulo	Denominación	Importe					
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00					
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	18.700,00					
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	14.200,00					
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	45.951,00					
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00					
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	75.000,00					
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00					
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00					
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00					
	Total Aumentos	153.851,00					

	Disminuciones de Ingresos						
Capítulo	Denominación	Importe					
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00					
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00					
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00					
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-18.700,00					
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00					
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00					
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-43.400,00					
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00					
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00					
	Total Disminuciones	-62.100,00					

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Núm. 2022-3831

PERALES DEL ALFAMBRA

Visto que ha transcurrido el plazo de quince días hábiles de exposición al público del anuncio de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 10/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con bajas de otras aplicaciones presupuestarias de la misma y de diferente área de gasto, sin que se hayan presentado ningún tipo de alegaciones o reclamaciones, queda automáticamente elevado a definitivo dicho acuerdo plenario, conforme se detalla a continuación.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 10/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con bajas de otras aplicaciones presupuestarias de la misma y de diferente área de gasto, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos y crédito extraordinario en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos		Créditos	
Progr.	Económica	Descripcion	iniciales	crédito	finales	
9200	22001	prensa, revista, libros	1036,62 €	600€	1636,62 €	
9200	22100	electricidad de- pendencias municipales	9000 €	12000 €	21000€	
9200	22103	gasoil Ayto	3699,35 €	5000 €	8699,35 €	
9200	22200	Teléfono	4143,35 €	3000 €	7143,35 €	
9320	22501	Tributos CCAA	3000 €	5000 €	8000 €	
9200	22799	Otros trabajos realizados por empresas		35000 €	60614,63 €	
1610	22100	Pozo bombeo	15000 €	7000 €	22000 €	
1650	22100	Alumbrado pú- blico	13060,87 €	16000€	29060,87 €	
1610	22106	control agua potable	4072,34 €	3000 €	7072,34 €	
1621	22700	recogida rsu	6380,62 €	6000 €	12380,62 €	
3120	22100	Electricidad consultorios	700 €	1000 €	1700 €	
3230	22103	Gasoil escuelas	1000 €	2000 €	3000 €	
9200	62201	mejoras y reno- vación vivienda municipal		9100€	19100€	
3380	22609	Actividades culturales y de-portivas	10000€	2269,53 €	16193,28 €	
Programa	Económica	Descripción	Crédito inicial	Crédito extraor- dinaria	Crédito final	
1510	22798	Redacción pro- yecto básico solares	0	9394,44 €	9394,44 €	
		TOTAL		116.363,97 €		

Esta modificación se financia con cargo a la baja de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, en los siguientes términos:
Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos

O Allulacio	nies en Concep	to de ingresos			
Aplicación: económica		Descripción	Créditos	Bajas o anulacio-	!
Progr.	Económica	Besonpoion	iniciales	nes	finales
9200	61903	Puesta en valor ruta de los almorávides	7416,09 €	-1236,09 €	6180 €
9200	62204	Ajardinamiento plaza C/Del Carmen	25000€	-25000€	0€
9200	60000	Adquisición solares urbanos	45000 €	-37665€	7335 €
9200	61904	POS DPT	41596,27 €	-41596,27 €	0€
9200	61901	Mejoras acceso y arreglo caminos	10866,61 €	-4866,61 €	6000 €
9200	61900	Segunda fase ejecu- ción solar C/Cañadica		-6000 €	126000€
		TOTAL INGRESOS		-116363,97 €	

JUSTIFICACIÓN

Además. queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el art. 37.2, apartado a) y b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Perales del Alfambra, a 04 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Francisco Javier Lahoz Villalba.

Núm. 2022-3824

BECEITE

Ordenanza Fiscal Reguladora

Procedimiento: Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Por la Prestación del Servicio Público de Velatorio Municipal

Documento firmado por: El Alcalde

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

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

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de velatorio municipal en las siguientes modalidades:

- Utilización de la sala velatorio.
- Utilización de las cámaras frigoríficas o depósitos.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

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

Por tanto, están obligados al pago de las tasas por esta quienes utilicen el velatorio municipal, como familiares, herederos, sucesores o representantes de las personas fallecidas, que soliciten la utilización del velatorio.

ARTÍCULO 4. Responsables

De acuerdo con lo previsto en el artículo 39 de la Ley General Tributaria, las obligaciones tributarias pendientes se tramitarán a los herederos o legatarios sin perjuicio de lo que establezca la legislación civil para la adquisición de la herencia y sin que ello implique la transmisión de sanciones.

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

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

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

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

Concepto	Importe
Utilización de sala de velatorio y cámara 24 horas o fracción	100€
Suplemento segunda noche	50 €

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

Estarán exentos del pago de la tasa:

Las inhumaciones que son ordenadas por la Autoridad judicial o administrativa.

ARTÍCULO 7. Devengo

La obligación de contribuir nacerá cuando se inicie la prestación de los servicios sometidos a gravamen, entendiéndose a tales efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El pago de la tasa debe efectuarse con carácter anticipado, previamente a la utilización del velatorio, con ingreso directo en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria en la cuenta que el Ayuntamiento de Beceite estime, en el plazo que se indique, al presentar la solicitud de acceso al servicio.

El personal encargado del velatorio municipal controlará que los servicios prestados en el velatorio sean solicitados y abonados a la Administración municipal, requiriendo a los beneficiarios el justificante de pago por la tasa satisfecha.

En el caso de que no pudiera abonarse con anterioridad la tasa por utilización del velatorio, por requerirse su utilización en días inhábiles, el personal encargado exigirá que el beneficiario o solicitante del servicio presente, el primer día hábil siguiente al de la utilización, el justificante de pago correspondiente.

No se tramitará ninguna nueva solicitud mientras se hallen pendientes de pago los derechos de otras anteriores.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago de la tasa, el servicio no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente, previa solicitud a la que se acompañara el justificante de pago realizado.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

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

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, el Decreto 106/1996, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se aprueban normas de Policía Sanitaria Mortuoria, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 3-11-2022, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-3821

MAICAS

El expediente 01/2022 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de MAICAS para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 30 de septiembre 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:

Aumento de Gastos							
Modificación	Org.	Fun.Fu n. Prog	Eco.	Vinc	Denominación	Importe	

Suplemento Crédito	de	4590	62200	Edificios y otras construcciones	10.000,00
Generación Crédito	de	4590	62200	Edificios y otras construcciones	26.355,25
				Total Aumento	36.355,25

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

Disminución de Gastos								
Modificación		Org.	Fun.Fu	Eco.	Vinc	Denominación	Importe	
			n. Prog				·	
Baja	por		1610	61001		Instalacion contadores de agua	-26355,25	
Anulación						potable		
						Total Disminución	-26.355,25	

Aumento de Ingresos							
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe			
Aumento Previsiones Iniciales		46100	DPT Presidencia Plan Concertación	10.000,00			
			Total Aumento	10.000,00			

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 Maicas a 04 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa, Da María Pilar Aguilar Palacio.

Núm. 2022-3822

MAICAS

El expediente 02/2022 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de MAICAS para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 30 de septiembre 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:

						<u> </u>	
					Aum	ento de Gastos	
Modificación		Org.	Fun.Fu n. Prog	Eco.	Vinc	Denominación	Importe
Crédito Ext dinario	raor-		1510	21200	1.2	Edificios y otras construcciones	6.498,77
						Total Aumento	6.498,77

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

			Aumento de Ingresos	
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		46100	DPT Presidencia Plan Concertación	6.498,77
			Total Aumento	6.498,77

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 Maicas, a 04 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa, Da María Pilar Aguilar Palacio.

Núm. 2022-3839

BLESA

Convocatoria para arrendamiento de Multiservicio Rural el Horno TEXTO

"Por medio del presente anuncio se publica la convocatoria por el Ayuntamiento de Blesa, por procedimiento abierto, para la adjudicación de la concesión del servicio de la gestión y explotación del Multiservicio Rural y Piscinas Municipales de Blesa, conforme a los siguientes datos:

- 1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
- a) Organismo: Ayuntamiento de Blesa.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
- 1) Dependencia: Ayuntamiento de Blesa.
- 2) Domicilio: Calle Mayor, 8.
- 3) Localidad y Código Postal: 44790 Blesa (Teruel).
- 4) Perfil del contratante:

https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=vXKHkyiGkRaXQV0WE7IYPw %3D%3D

- 5) Correo electrónico: aytoblesa@aragon.es
- 6) Fecha límite de obtención de documentación e información: 14/12/2022 a las 15:00 horas.
- 2.- Objeto del contrato:
- a) Tipo: Concesión de servicios.
- b) Descripción: Concesión de la Gestión y Explotación de Multiservicio Rural y Piscinas Municipales de Blesa.
- 3.- Tramitación y procedimiento:
- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Criterios de adjudicación: Los especificados en el Pliego de condiciones
- 4. Importe de licitación: 900,00 euros al alza IVA exluido.
- 5. Requisitos específicos del contratista: Los especificados en el Pliego de condiciones.
- 5.1.- Presentación Electrónica: Los licitadores podrán presentar sus ofertas de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de contratación del Sector Público. Puede acceder a través del siguiente enlace:

https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=vXKHkyiGkRaXQV0WE7IYPw %3D%3D

En Blesa, a 4 de Noviembre de 2022.- El Alcalde en Funciones, Fdo. Joaquín Miguel Calvo Castro."

Núm. 2022-3878

CRETAS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-262 de fecha 07/11/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 2 plazas de Limpiador/a para el Ayuntamiento de Cretas, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASÉS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección, mediante el sistema de concurso (artículo 61.6 y 7 del TREBEP), de personal laboral fijo, al amparo de un procedimiento de estabilización de empleo temporal de conformidad con la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolu-

ción de Alcaldía de fecha 4 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 94 de fecha 19 de mayo de 2022.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://cretas.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

	=		
Denominación de la plaza	Limpiador/a		
Categoría	Limpiador/a		
Régimen	Laboral fijo		
Grupo	E Agrupación Profesional		
Titulación exigible	Educación Primaria, Certificado Escolaridad, E.S.O, equivalentes o sin titulación.		
N.º de vacantes	1 (UNA) a jornada completa (40h/semana) 1 (UNA) a jornada parcial (20h/semana)		
Sistema de selección	Concurso		
Fecha desde que está cubierta temporal e ininte- rrumpidamente	ENERO DE 2014		

La vacante convocada a tiempo parcial podrá ser transformada a tiempo completo en caso de necesidad para el buen cumplimiento del servicio.

El horario de trabajo y días de descanso serán flexibles en función de las necesidades del servicio y el uso y destino específico de cada edificio municipal.

Las vacaciones serán disfrutas teniendo en cuenta las necesidades específicas de los distintos servicios, especialmente del colegio, escuela infantil y consultorio médico.

- 2.- Con carácter no limitativo y sin perjuicio de aquellas otras que pudieran serle encomendadas en atención a las características del puesto, entre las funciones a desarrollar están las siguientes:
- Mantener los edificios e instalaciones municipales, y otros inmuebles cuya limpieza corra a cargo del Ayuntamiento, en las debidas condiciones de higiene y limpieza.
- Colaborar en el control de los edificios: cuidar de la seguridad y cierre de los edificios; vigilar, en el ámbito de sus labores, el buen funcionamiento de las instalaciones y proponer su reparación cuando existan elementos deteriorados.
- Adquirir el material de limpieza y mantener en todo momento los servicios dotados de los elementos sanitarios adecuados.
 - Limpieza de las vías públicas cuando sea necesario.
- Trabajos de Limpieza en Fiestas Patronales y Eventos específicos municipales. En fiestas, se trabajará aunque sea festivo, si fuera necesario
- Cualquier otra tarea complementaria de las anteriores o que, por urgencia o causa justificada, le sea encomendada por la Alcaldía o Concejalía delegada, siempre atendiendo a la naturaleza de sus funciones.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En caso de no poder acreditar estar en posesión de los títulos exigidos, se podrá sustituir por la acreditación de una expe-

riencia no inferior a 3 años en puestos de similares características en entidades locales de población inferior a 1.000 habitantes.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B

Estos requisitos deberán reunirse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán contener los datos personales de los aspirantes, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria. Las instancias deberán ser firmadas por el solicitante y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cretas, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud deberá especificar si concursa a la plaza de limpiador/a a jornada parcial o a jornada completa. En caso de participar en ambos procesos selectivos deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas convocadas.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia del DNI/NIE o pasaporte y copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

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

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

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

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

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

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

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

QUINTA. Tribunal de Selección

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

El Tribunal estará integrado por cinco componentes. Estará constituido por: presidente, secretario y vocales, designados por Resolución de Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel y/o Comarca del Matarraña. El Tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

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

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

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

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

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

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

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

- 6.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.
- 6.2 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:
- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, como Limpiador/a, en el Ayuntamiento de Cretas: 0,10 por mes completo trabajado hasta un máximo de 3 puntos
- Servicios prestados como Limpiador/a en otras entidades públicas: 0,05 por mes completo trabajado hasta un máximo de 2 puntos
- Servicios prestados como Limpiador/a en otras entidades privadas: 0,025 por mes completo trabajado hasta un máximo de 1 punto

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

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

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

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

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

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos.

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: 4 puntos

- b.1. Entre 20 y 80 horas de duración: 0,20 puntos
- b.2. Entre 81 y 140 horas de duración: 0,50 puntos
- b.3. De más de 141 horas de duración: 1 punto
- 6.3 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida, que hubiere prestado servicios en la entidad convocante, si concurriese alguno en el procedimiento. En caso contrario, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales de menos de 1.000 habitantes.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades privadas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.
 - En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.
 - OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nuevo propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

En caso de que un mismo candidato, habiendo presentado solicitud de participación en el procedimiento para la cobertura de ambas plazas de limpiador/a, habiendo obtenido en ambas la mayor puntuación, deberá presentar renuncia a una de ellas, siendo adjudicada al siguiente candidato mejor puntuado.

NOVENA. Aportación de documentos.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a conti-

nuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de no poder acreditar estar en posesión de los títulos exigidos, se podrá sustituir por la acreditación de una experiencia no inferior a 3 años en puestos de similares características en entidades locales de población inferior a 1.000 habitantes, aportando certificado de prestación de servicios, expedido por la administración competente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.
- f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.
- 9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

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

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

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

DÉCIMO SEGUNDA. Formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DÉCIMO TERCERA. Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMO CUARTA. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CRETAS

	DATOS DEL SOLICITANTE Y DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES						
	NIF						
	Medio de Notificación						
	□Notificación electró	ónica					
	□Notificación postal						
	Dirección						
	Código Postal	Municipio Provincia					
	Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico			
	OBJETO DE LA SOLICITUD						

EXPONE				
Primero Que, visto	el extracto de la convoc	atoria publicado e	en el Boletín Oficial del Es-	
tado número	_ de fecha	y las base	es publicadas en el Boletín _, y en la sede electrónica	
Oficial de la Provincia r	úmero, de fecha	l	_, y en la sede electrónica	
del Ayuntamiento, en r	elación con la convoca	toria excepcional	para la provisión de una	
plaza de LIMPIADOR	Α		_, conforme a la Ley	
20/2021, de 28 de dicie	nbre, de medidas urger	ntes para la reduc	_, conforme a la Ley ción de la temporalidad en	
el empleo público.	,	·	•	
	reunir todas v cada ur	a de las condicio	nes exigidas en las bases	
referidas a la fecha de e				
			vocatoria relativas a la se-	
lección de personal labo				
			establecidos en las bases	
de la presente convocat		noo accamonico	Cotablectade on las sacce	
	RESPONSABILIDAD			
		de ser nacional d	e otro Estado, no hallarse	
			anción disciplinaria o equi-	
valente que impida, en s				
	d funcional para el dese			
			le la edad máxima de jubi-	
			le la edad maxima de jubi-	
lación forzosa, para el a			al convicio de cuelquiere de	
			el servicio de cualquiera de	
			o estatutarios de las Co-	
			especial para empleos o	
			o escala de funcionario, o	
		mpenaban n el ca	so del personal laboral, en	
el que hubiese sido sep				
●Poseer la titulación				
			esto en la Ley 20/2021, de 28	
			dad en el empleo público se	admita
esta solicitud para el prod	<u>eso de estabilización te</u>	mporal.		
FECHA Y FIRMA				
Burland Late and account	1. 22 1 1 1	6		
Deciaro bajo mi respo	nsabilidad que los datos	racilitados son ci	ertos.	
Гn	•	do	45.20	
En	, a	ae	de 20	
El solicitante,				
Li solicitante,				
Fdo.:				
ILMO SE ALCAIDE	PRESIDENTE DEL AYI	INTAMIENTO DE	CRETAS	
ILIVIO, OR, ALCALDE-	: I_U U_L X L ULL A (. CINETAO.	

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://cretas.sedelectronica.es]

Núm. 2022-3877

CRETAS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-261 de fecha 04/11/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Auxiliar Biblioteca para el Ayuntamiento de Cretas, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección, mediante el sistema de concurso (artículo 61.6 y 7 del TREBEP), de personal laboral fijo, al amparo de un procedimiento de estabilización de empleo temporal de conformidad con la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 94 de fecha 19 de mayo de 2022.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://cretas.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Biblioteca
Categoría	Auxiliar Biblioteca
Régimen	Laboral fijo
Grupo	C2
Titulación exigible	FP1 Administrativo o CFGM equivalente
N.º de vacantes	1 (UNA)
Jornada	6 h / semana (15% jornada)
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininte- rrumpidamente	OCTUBRE DE 2003

- 2.- Con carácter no limitativo y sin perjuicio de aquellas otras que pudieran serle encomendadas en atención a las características del puesto, entre las funciones a desarrollar están las siguientes:
- Atender al usuario de la biblioteca: realizar los préstamos solicitados, orientarle y proporcionar información bibliográfica, etc.
- Cuidar la conservación del fondo bibliográfico y de las instalaciones en general y mantener el orden dentro del recinto.
- Tratar los fondos mediante el programa informático de gestión bibliotecaria: registrar, clasificar, colocar los libros en estanterías, etc.
 - Mantener el orden de los fondos.
- Realizar diversas tareas administrativas tales como: alta de socios, confeccionar estadísticas, realizar peticiones de material.
 - Adquirir fondos bibliotecarios: seleccionarlos, visitar librerías, cotejar el material y las facturas, etc.
 - Detectar el material en mal estado y proponer su reposición o expurgo.
 - Gestionar las publicaciones periódicas: adquisición, almacenamiento, expurgo.
 - Organizar las actividades para fomentar la lectura y el uso de la biblioteca.
 - Mantener reuniones con sus superiores y con el resto de Auxiliares Bibliotecarios.
 - Apoyar las actividades del servicio de cultura.
- Cualquier otra tarea complementaria de las anteriores o que, por urgencia o causa justificada, le sea encomendada por la Alcaldía o Concejalía delegada, siempre atendiendo a la naturaleza de sus funciones.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabi-

litado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B

Estos requisitos deberán reunirse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán contener los datos personales de los aspirantes, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria. Las instancias deberán ser firmadas por el solicitante y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cretas, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia del DNI/NIE o pasaporte y copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

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

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

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

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

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

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

QUINTA. Tribunal de Selección

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

El Tribunal estará integrado por cinco componentes. Estará constituido por: presidente, secretario y vocales, designados por Resolución de Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel y/o Comarca del Matarraña. El Tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

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

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

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

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

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

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

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

- 6.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.
- 6.2 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:
- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, como Auxiliar Biblioteca o similar en el Ayuntamiento de Cretas: 0,02 por mes completo trabajado hasta un máximo de 3 puntos
- Servicios prestados como Auxiliar Biblioteca en otras entidades públicas: 0,015 por mes completo trabajado hasta un máximo de 2 punto
- Servicios prestados como Auxiliar Biblioteca en otras entidades privadas: 0,01 por mes completo trabajado hasta un máximo de 1 punto

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

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

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

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

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

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos.

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: 4 puntos.

- b.1. Entre 20 y 80 horas de duración: 0,20 puntos
- b.2. Entre 81 y 140 horas de duración: 0,50 puntos
- b.3. De más de 141 horas de duración: 1 punto
- 6.3 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida, que hubiere prestado servicios en la entidad convocante, si concurriese alguno en el procedimiento. En caso contrario, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales de menos de 1.000 habitantes.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades privadas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.
 - En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.
 - OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nuevo propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. Aportación de documentos.

- 9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:
- a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

- b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de no poder acreditar estar en posesión de los títulos exigidos, se podrá sustituir por la acreditación de una experiencia no inferior a 3 años en puestos de similares características en entidades locales de población inferior a 1.000 habitantes, aportando certificado de prestación de servicios, expedido por la administración competente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.
- f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.
- 9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
 - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
 - Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

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

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

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

DÉCIMO SEGUNDA. Formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DÉCIMO TERCERA. Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMO CUARTA. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa)."

ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CRETAS

	DATOS DEL SOLICITANTE Y DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
	Nombre y Apellidos		NIF			
	Medio de Notificació	n				
	□Notificación electrónica					
	□Notificación postal					
Dirección						
	Código Postal	Municipio		Provincia		
	Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico		

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Primero Que, visto el extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Estado número de fecha y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de AUXILIAR BIBLIOTECA, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Segundo Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. Tercero Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de personal laboral fijo de la plantilla de personal. Cuarto Que acompaña a la solicitud todos los documentos establecidos en las bases de la presente convocatoria. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD •Tener la nacionalidad española. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equi-
valente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
●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 jubi-
lación 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 Co-
munidades 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 n el caso del personal laboral, en
el que hubiese sido separado o inhabilitado. ●Poseer la titulación exigida.
Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de di-
ciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita
esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.
FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En de 20
El solicitante,

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://cretas.sedelectronica.es]

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CRETAS.

Núm. 2022-3876

CRETAS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-260 de fecha 04/11/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a para el Ayuntamiento de Cretas, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASÉS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección, mediante el sistema de concurso (artículo 61.6 y 7 del TREBEP), de personal laboral fijo, al amparo de un procedimiento de estabilización de empleo temporal de conformidad con la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 94 de fecha 19 de mayo de 2022.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://cretas.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Laboral fijo
C2
Educación Primaria, Certificado Escolaridad, E.S.O, equivalentes
1 (UNA)
Completa
Concurso
OCTUBRE DE 2003

- 2.- Con carácter no limitativo y sin perjuicio de aquellas otras que pudieran serle encomendadas en atención a las características del puesto, entre las funciones a desarrollar están las siguientes:
 - Atención al público
 - Registro, procesamiento y transmisión de todo tipo de documentos.
- Verificación de la documentación, gestión contable, y en general todas las tareas administrativas procedimentales que se le encomienden.
 - Tareas de apoyo y sustitución, en caso necesario, del operario de servicios múltiples-alguacil.
- Cualquier otra tarea complementaria de las anteriores o que, por urgencia o causa justificada, le sea encomendada por la Alcaldía o Concejalía delegada, siempre atendiendo a la naturaleza de sus funciones.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.
 - f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B

Éstos requisitos deberán reunirse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán contener los datos personales de los aspirantes, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria. Las instancias deberán ser firmadas por el solicitante y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cretas, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia del DNI/NIE o pasaporte y copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

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

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

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

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

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

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

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

QUINTA. Tribunal de Selección

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

El Tribunal estará integrado por cinco componentes. Estará constituido por: presidente, secretario y vocales, designados por Resolución de Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel y/o Comarca del Matarraña. El Tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

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

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

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

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y

de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

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

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

- 6.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.
- 6.2 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:
- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Cretas: 0,02 por mes completo trabajado hasta un máximo de 3 puntos
- Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en otras entidades públicas: 0,015 por mes completo trabajado hasta un máximo de 2 punto
- Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en otras entidades privadas: 0,01 por mes completo trabajado hasta un máximo de 1 punto

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

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

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

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

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

- -Los servicios prestados se valorarán por meses completos.
- b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

-Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la categoría correspondiente de la rama administrativa. Se aplicará la citada puntación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada: 3 puntos.

Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: 1 punto.

- b.1. Entre 20 y 80 horas de duración: 0,20 puntos
- b.2. Entre 81 y 140 horas de duración: 0,50 puntos
- b.3. De más de 141 horas de duración: 1 punto
- 6.3 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida, que hubiere prestado servicios en la entidad convocante, si concurriese alguno en el procedimiento. En caso contrario, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales de menos de 1.000 habitantes.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades privadas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.
 - En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nuevo propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. Aportación de documentos.

- 9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:
- a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de no poder acreditar estar en posesión de los títulos exigidos, se podrá sustituir por la acreditación de una experiencia

no inferior a 3 años en puestos de similares características en entidades locales de población inferior a 1.000 habitantes, aportando certificado de prestación de servicios, expedido por la administración competente.

- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.
- f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.
- 9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
 - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
 - Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DUOCÉCIMA. Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMO TERCERA. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa)."

ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CRETAS

DATOS DEL SOLICITANTE Y DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Nombre y Apellidos	1	NIF	
Medio de Notificacio	ón		
□Notificación electrónica			
□Notificación posta			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE
Primero Que, visto el extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Es-
tado número de fecha y las bases publicadas en el Boletín
Oficial de la Provincia número, de fecha, y en la sede electrónica
del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una
plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,
de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Segundo Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases
referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
Tercero Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la se-
lección de personal laboral fijo de la plantilla de personal.
Cuarto Que acompaña a la solicitud todos los documentos establecidos en las bases
de la presente convocatoria.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
●Tener la nacionalidad española. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse

inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- •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, 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 n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
 - Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

FECHA Y FIRMA				
Declaro bajo mi responsabi	lidad que los datos	facilitados son o	ciertos.	
En	, a	de	de 20	
El solicitante,				
Fdo.:				
ILMO. SR. ALCALDE-PRES	SIDENTE DEL AYU	NTAMIENTO D	E CRETAS.	

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://cretas.sedelectronica.es]

Núm. 2022-3875

CRETAS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-259 de fecha 04/11/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Cretas, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASÉS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PRIMERA. Obieto de la Convocatoria

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección, mediante el sistema de concurso (artículo 61.6 y 7 del TREBEP), de personal laboral fijo, al amparo de un procedimiento de estabilización de empleo temporal de conformidad con la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 94 de fecha 19 de mayo de 2022.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://cretas.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Operario de Servicios Múltiples - Alguacil
Categoría	Peón

Régimen	Laboral fijo		
	,		
Grupo	E Agrupación Profesional		
Titulación exigible	Educación Primaria, Certificado Escolaridad, E.S.O, equivalentes o sin titulación.		
N.º de vacantes	1 (UNA)		
Jornada	Completa		
Sistema de selección	Concurso		
Fecha desde que está cubierta temporal e ininte- rrumpidamente	OCTUBRE DE 2003		

- 2.- Con carácter no limitativo y sin perjuicio de aquellas otras que pudieran serle encomendadas en atención a las características del puesto, entre las funciones a desarrollar están las siguientes:
- Trabajos de mantenimiento, conservación y, en su caso, reparación, de las infraestructuras municipales (edificios e inmuebles, vías públicas, parques y jardines, depósitos, cementerio, etc), incluyendo labores de limpieza, ejecución de trabajos de albañilería, fontanería, electricidad, pintura y carpintería que no requieran personal especializado y cualesquiera otras necesarias para su buen estado y funcionamiento.
- Control y vigilancia de los depósitos municipales de abastecimiento de agua. Se deberá estar atento a los mensajes que se reciban vía móvil sobre el estado de los niveles de agua de los depósitos y comunicar cualquier alteración destacable que precise intervención. Limpieza, desinfección y mantenimiento de acuerdo a lo dispuesto en el Protocolo de Autocontrol. Se deberá realizar y obtener, en caso de que no se disponga de él, el correspondiente curso de manipulador de aguas, así como sus sucesivas renovaciones, de forma que en todo momento se disponga del mismo.
 - Lectura de contadores de agua.
- Publicación de bandos; realización de comunicaciones; control de suministros como gasoil, en sistemas de calefacción en los edificios municipales; limpieza viaria (aceras, calzada y papeleras); limpieza de parques infantiles; limpieza y desbroce de caminos y áreas de esparcimiento municipales; limpieza de pista del pabellón municipal; limpieza y orden de almacenes municipales; apertura y cierre de edificios municipales en función del uso asignado; apertura y cierre de la iglesia, etc.
- Colocación de mobiliario (-mesas y sillas-) para la realización de actividades y actuaciones culturales, musicales, deportivas, sociales, etc. organizadas por el Ayuntamiento y/o la Comarca del Matarraña/Matarranya. En el caso de actividades organizadas por otras entidades, se estará a lo que se determine por la Alcaldía.
- Colaboración en la organización y realización necesaria para los actos y festejos cuando así se solicite por la autoridad municipal.
 - Labores de jardinería y manejo del sistema de riego de las instalaciones que dispongan de él.
- Cualquier otra tarea complementaria de las anteriores o que, por urgencia o causa justificada, le sea encomendada por la Alcaldía o Concejalía delegada, siempre atendiendo a la naturaleza de sus funciones.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En caso de no poder acreditar estar en posesión de los títulos exigidos, se podrá sustituir por la acreditación de una experiencia no inferior a 3 años en puestos de similares características en entidades locales de población inferior a 1.000 habitantes.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B

Estos requisitos deberán reunirse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán contener los datos personales de los aspirantes, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria. Las instancias deberán ser firmadas por el solicitante y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cretas, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia del DNI/NIE o pasaporte y copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

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

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

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

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

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

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

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

QUINTA. Tribunal de Selección

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

El Tribunal estará integrado por cinco componentes. Estará constituido por: presidente, secretario y vocales, designados por Resolución de Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel y/o Comarca del Matarraña. El Tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

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

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

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

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

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

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

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

- 6.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.
- 6.2 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:
- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, como Operario de Servicios Múltiples Alguacil, Peón de Jardinería, Peón de la Construcción o equiparable, en el Ayuntamiento de Cretas: 0,04 por mes completo trabajado hasta un máximo de 3 puntos
- Servicios prestados como Operario de Servicios Múltiples Alguacil en otras entidades públicas: 0,02 por mes completo trabajado hasta un máximo de 2 puntos
- Servicios prestados como Operario de Servicios Múltiples Alguacil en otras entidades privadas: 0,02 por mes completo trabajado hasta un máximo de 1 punto

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

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

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

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

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

- -Los servicios prestados se valorarán por meses completos.
- b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: 4 puntos

- b.1. Entre 20 y 80 horas de duración: 0,20 puntos
- b.2. Entre 81 y 140 horas de duración: 0,50 puntos
- b.3. De más de 141 horas de duración: 1 punto
- 6.3 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida, que hubiere prestado servicios en la entidad convocante, si concurriese alguno en el procedimiento. En caso contrario, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales de menos de 1.000 habitantes.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades privadas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.
 - En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nuevo propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. Aportación de documentos.

- 9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:
- a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplica-

ción la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

- b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de no poder acreditar estar en posesión de los títulos exigidos, se podrá sustituir por la acreditación de una experiencia no inferior a 3 años en puestos de similares características en entidades locales de población inferior a 1.000 habitantes, aportando certificado de prestación de servicios, expedido por la administración competente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.
- f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.
- 9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
 - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
 - Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

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

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

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

DÉCIMO SEGUNDA. Formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DÉCIMO TERCERA. Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMO CUARTA. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa)."

ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CRETAS

DA	TOS DEL SOLIC	ITANTE Y DATOS	A EFECTOS DE NOTIF	FICACIONES
No	mbre y Apellidos			NIF
Me	edio de Notificació	ón		
□ 1	Notificación electr	ónica		
□ 1	Notificación posta	l		
Dir	ección			
Cć	digo Postal	Municipio		Provincia
Te	léfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
•				

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE				
Primero Que, visto el	extracto de la convoca	atoria publicado	en el Boletín Oficial del	Es-
tado número c	e fecha	y las bas	es publicadas en el Bol	letín
tado número o Oficial de la Provincia nún	nero , de fecha		_, y en la sede electrói	nica
del Ayuntamiento, en rela	ción con la convocat	oria excepciona	l para la provisión de	una
plaza de Alguacil-Operario	de Servicios Múltiple	es, conforme a	la Ley 20/2021, de 28	3 de
diciembre, de medidas urg	entes para la reducció	n de la temporal	idad en el empleo públic	co.
			ones exigidas en las ba	
referidas a la fecha de exp				
			nvocatoria relativas a la	se-
lección de personal labora				
			establecidos en las ba	ises
de la presente convocatori				
DECLARA BAJO SU R				
		le ser nacional d	de otro Estado, no halla	arse
inhabilitado o en situación				
valente que impida, en su				•
●Poseer la capacidad f				
			de la edad máxima de j	ubi-
lación forzosa, para el acc			•	
 No haber sido separa 	do mediante expedien	te disciplinario d	el servicio de cualquiera	a de
las Administraciones Públ				
munidades Autónomas, n				
cargos públicos por resolu				
para ejercer funciones sim				
el que hubiese sido separa		•	·	•
 Poseer la titulación ex 	igida.			
Por todo lo cual, SOLIC	TO que, de conformic	lad con lo dispu	esto en la Ley 20/2021,	, de 28 de di-
ciembre, de medidas urger	tes para la reducción	de la temporali	dad en el empleo públi	ico se admita
esta solicitud para el proces	o de estabilización ten	nporal.		
FECHA Y FIRMA				
Declaro bajo mi respons	abilidad que los datos	facilitados son c	iertos.	
En	2	do	do 20	
LII	, a	ue	ue zu	
El solicitante,				
Fdo.:				
ILMO SR ALCALDE-PE	ESIDENTE DEL AVIT	NTAMIENTO DI	- CDETAS	

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://cretas.sedelectronica.es]

Núm. 2022-3855

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía número 1135, del Padrón Municipal de la Tasa por la prestación del servicio de asistencia a los cursos impartidos en la escuela de música de Alcorisa, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2022, del curso 2022/2023. El padrón se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 7 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Fdo.: Miguel Iranzo Hernández.

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE ALCORISA

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2022.

1. Conceptos.

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

- * Tasa por la prestación del servicio de asistencia a los cursos impartidos en la escuela de música de Alcorisa, mes de NOVIEMBRE de 2022, del curso 2022/2023.
 - 2. Plazo de ingreso.

Del 10 de Diciembre de 2022 al 10 de Febrero de 2023.

- 3. Formas y lugares de ingreso.
- a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO, S.A.

BANCO SANTANDER

CAJA RURAL

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

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

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

5. Envío de los documentos de ingreso.

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

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

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

6. Cargo de domiciliaciones.

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

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 10 de Febrero de 2023, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

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

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

En Alcorisa, a 7 de Noviembre de 2022.- EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Iranzo Hernández.

Núm. 2022-3857

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía número 1133, del Padrón Municipal de la Tasa por prestación del servicio de la escuela infantil y comedor, correspondiente al MES DE NOVIEMBRE DE 2022 del curso 2022/2023. El padrón se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 7 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Fdo.: Miguel Iranzo Hernández.

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE ALCORISA

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2022.

1. Conceptos.

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

- * Tasa por prestación del servicio de escuela infantil y comedor, MES DE NOVIEMBRE DE 2022 del curso 2022/2023.
 - 2. Plazo de ingreso.

Del 10 de Diciembre de 2022 al 10 de Febrero de 2023.

- 3. Formas y lugares de ingreso.
- a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO, S.A.

BANCO SANTANDER, S.A.

CAJA RURAL SOOC. COOP. CREDITO

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

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

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

5. Envío de los documentos de ingreso.

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

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

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

6. Cargo de domiciliaciones.

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

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 10 de Febrero de 2023, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

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

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

En Alcorisa, a 7 de noviembre de 2022.- EL ALCALDE, Fdo. Miguel Iranzo Hernández.

Núm. 2022-3892

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía número 1150, del Padrón Municipal de la Tasa por prestación del servicio de Centro de Día, correspondiente al MES DE NOVIEMBRE DE 2022. El padrón se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 8 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Fdo.: Miguel Iranzo Hernández.

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE ALCORISA

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2022.

1. Conceptos.

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

*Tasa por prestación del servicio de Centro de Día, correspondiente al MES DE NOVIEMBRE DE 2022.

2. Plazo de ingreso.

Del 10 de Diciembre 2022 al 10 de Febrero de 2023.

- 3. Formas y lugares de ingreso.
- a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO, S.A.

BANCO SANTANDER, S.A.

CAJA RURAL SOOC. COOP. CREDITO

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

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

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

5. Envío de los documentos de ingreso.

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

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

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

6. Cargo de domiciliaciones.

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

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 10 de Febrero de 2023, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

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

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

En Alcorisa, a 8 de noviembre de 2022.- EL ALCALDE, Fdo. Miguel Iranzo Hernández.

Núm. 2022-3920

ESTERCUEL

Por el Pleno del Ayuntamiento de Estercuel en sesión ordinaria celebrada el 10 de noviembre de 2022 ha sido aprobado el proyecto de obra de INSTALACION FOTOVOLTAICA AUTOCONSUMO SIN EXCEDENTES EN ESTERCUEL (TERUEL) redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. ANTONIO MARTINEZ NAVARRO con un presupuesto base de licitación de 69.700,16 € más 14.637,03 € en concepto de IVA (Total 84.337,19 €) subvencionado con cargo a las ayudas para la ejecución de diversos programas de incentivos ligados al autoconsumo y almacenamiento con fuentes de energía renovable, así como la implantación de sistemas térmicos renovables en el sector residencial en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia convocadas por Orden ICD/1524/2021 de 4 de noviembre.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 345 del Decreto 347/2002 de 19 de noviembre del Gobierno de Aragón por el que se aprueba Reglamento de Bienes ,Actividades ,Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón se abre un periodo de información pública por el plazo de QUINCE DIAS HABILES para que puedan presentarse alegaciones contra el mismo.

Estercuel a 10 de noviembre de 2022.- EL ALCALDE, Fdo. Joaquín Lahoz Boltaña.

Núm. 2022-3909

AGUAVIVA

Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y Alcantarillado

Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al año 2022.

Por resolución del Alcalde de fecha 7 de noviembre 2022 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y Alcantarillado correspondiente al Año 2022, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por suministro de agua y alcantarillado se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plazo de ingreso:

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses naturales, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

El régimen de recursos establece para las Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y Alcantarillado, el de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación , en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública y contra su desestimación expresa o presunta, cabe el recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Aguaviva, a 7 de noviembre de 2022.- Fdo.: Aitor Clemente Guillén.

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

2022-3880.- Rafales, año 2023

2022-3886.- Villafranca del Campo, año 2023

2022-3871.- Veguillas de la Sierra, año 2023.

2022-3869.- Tormón, año 2023.

2022-3866.- El Cuervo, año 2023

2022-3861.- Alobras, año 2023.

Expediente de Modificación Presupuestaria

2022-3862.- Alobras, nº 5/2022.

2022-3867.- El Cuervo, nº 3/2022. 2022-3870.- Tomón, nº 2/2022.

Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito con cargo a mayores ingresos recaudados y bajas por anulación.

2022-3914.- Estercuel, nº 4/2022.

Expediente de Modificación de Créditos con la Modalidad de Crédito Extraordinario 2022-3940.- Albarracín, nº 2022/MOS/05.

Expediente de Modificación de Crédito del presupuesto 2022 en la modalidad de Suplemento de Crédito.

2022-3941.- Albarracín, nº 2022/MOD/04.

NO OFICIALES

Núm. 2022-3910

COMUNIDAD DE REGANTES PAGO ALTO, PAGO BAJO Y BALAGUERAS (En formación)

Por medio del presente anuncio se convoca a todos los propietarios y demás usuarios de las aguas procedentes del rio Palomarejas que el pasado día 9 de septiembre de 2022, acordaron en constituirse en Comunidad de Regantes, a la Junta General que se celebrará el día 28 de Enero de 2023, a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, en el local palacio de congreso de C/ Plaza del Carmen sito en Rubielos de Mora, para tratar de los asuntos que se indican en el siguiente,

ORDEN DEL DIA:

PUNTO UNICO. - Examen y aprobación de los Proyectos de Ordenanzas y Reglamentos de la Junta de Gobierno y Jurado de Riego, por los que se ha de regir la Comunidad, redactados por la Comisión nombrada en Asamblea constituyente el día nueve de septiembre de dos mil veintidós-. -

Rubielos de Mora, a 08 de noviembre de 2022.-Firmado: Jesús Romero Saura. Presidente de la Comisión.



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

TARIFAS Suscripciones:

Trimestral por correo-e:

20,00€

Anuncios:

Normal Urgente 0,12 €/ por palabra 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 leidos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.

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