

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 241

20 de diciembre de 2022

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Monreal del Campo	3
Comarca de la Sierra de Albarracín	25
Híjar	26
Andorra	31
Albalate del Arzobispo	36
Alcorisa	45
Odón	75
El Pobo	81
Cañada de Verich y Bordón	88

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2022-4656

EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

EXTRACTO de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión plenaria ordinaria del día 30 de Noviembre de 2022, bajo la Presidencia del Sr. Presidente de la Corporación D. Manuel Rando López, con la asistencia de los veinticuatro miembros que integran la Corporación, del Sr. Interventor General Accidental D. Miguel Rodríguez Mateo y el Sr. Secretario General Accidental D. Alberto Diego Pérez Fortea.

1.- Aprobar las actas de la Sesión ordinaria celebrada el día 26 de Octubre de 2022 y de la sesión extraordinaria y urgente del día 17 de noviembre de 2022.

2.- Dar cuenta del decreto de aprobación y del contenido del expediente de modificación de créditos n.º 10/2022 de generación de créditos.

3.- Dar cuenta del informe de morosidad del 3er trimestre del 2022 regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de Julio, de modificación de la Ley 3/204, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

4.- Dar cuenta del Informe de la ejecución del Presupuesto General de la Excma. Diputación Provincial de Teruel y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, correspondiente al tercer trimestre de 2022.

5.- Aprobar el incremento retributivo adicional personal al servicio sector público año 2022 establecido por Real Decreto Ley 18/2022 de 18 de Octubre.

6.- Aprobar los criterios de retribución por servicios prestados fuera de la jornada laboral ordinaria por los empleados públicos de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

7.- Aprobar la Propuesta presentada por el Portavoz del Grupo Provincial del Partido Popular en relación con la contratación del servicio de transporte sanitario urgente terrestre en Aragón.

8.- Aprobar la Propuesta presentada por el Portavoz del Grupo Popular (PP), en relación con la reforma del delito de sedición.

9.- Aprobar la Propuesta presentada por el Portavoz del Grupo Provincial Popular en relación con la Ley Orgánica 10/2022 de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

10.- Aprobar la Propuesta presentada por el Portavoz del Grupo Provincial de Ciudadanos en relación con la reforma del delito de sedición.

11.- Declaración Institucional con motivo del Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer 25 de Noviembre de 2022.

Se efectuaron ruegos y preguntas.

Teruel, 16 de Diciembre de 2022.- El Presidente, D. Manuel Rando López. El Secretario General Accidental, D. Alberto Diego Pérez Fortea.

Núm. 2022-4657

EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

EXTRACTO de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión plenaria extraordinaria y urgente del día 17 de Noviembre de 2022, bajo la Presidencia del Sr. Presidente de la Corporación D. Manuel Rando López, con la asistencia de los veintitrés de los miembros que integran la Corporación, del Sr. Interventor General Accidental D. Miguel Rodríguez Mateo y el Sr. Secretario General Accidental D. Alberto Diego Pérez Fortea.

1.- Aprobar una operación de crédito a largo plazo para financiar parcialmente las inversiones incluidas en el Plan de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales 2022 por importe de 7.500,00 euros.

No se efectuaron ruegos y preguntas.

Teruel, 16 de Diciembre de 2022.- El Presidente, D. Manuel Rando López. El Secretario General Accidental, D. Alberto Diego Pérez Fortea.

Núm. 2022-4530

MONREAL DEL CAMPO

Resolución de Alcaldía n.º 449 de fecha 9 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas en el Ayuntamiento de Monreal del Campo

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 449 de fecha 9 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas para el Ayuntamiento de Monreal del Campo, mediante sistema de concurso-oposición, 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 REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de las plazas funcionario de carrera/personal laboral fijo que luego se indicarán, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 168 de fecha 20 de mayo de 2022 y rectificadora por error mediante Decreto n.º 191 de 31 de mayo de 2022, publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Teruel n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022 (y rectificación de errores en BOP n.º 103, de 1-6-2022).

En el Anexo I de las presentes bases se indican las plazas que son objeto de la presente convocatoria y que están incluidas en la citada Oferta de empleo

1.2 El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

1.3 Se encuentran obligados a concurrir al presente proceso selectivo las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo I

d) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos, en cada caso, y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el Anexo I

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

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

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen o participación en el proceso selectivo que se señala en la Base 3.3

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

Tercera.- Plazo, lugar y forma de presentación de instancias.

3.1 Plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado que reflejará la fecha en que ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día de presentación de instancias coincidiera en inhábil (sábado, domingo o festivo), el plazo se entenderá prorrogado automáticamente hasta el primer día hábil siguiente.

3.2 Lugar de presentación de instancias

a) Formato electrónico (preferente):

En la Oficina de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Monreal del Campo, accesible desde la sede Electrónica del Ayuntamiento <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> Para lo cual, el aspirante debe poseer alguno de los medios de identificación electrónica de la citada Ley 39/2015 y acceder a la Sede electrónica del Ayuntamiento de Monreal del Campo ya indicada.

En este caso, se deberá rellenar una Instancia General, que será firmada electrónicamente, reflejando en el apartado "EXPONE" que "se presenta instancia al proceso selectivo de estabilización de la plaza de (indicar la plaza a la que se aspira)" y en el apartado "SOLICITA" que "se tenga por presentada la solicitud y sea admitido al proceso selectivo".

Como "DOCUMENTACION ADICIONAL" se deberá adjuntar escaneada la instancia (Anexo II) y el resto de documentación que se aporte a que se refiere el apartado 3.6 de esta Base y por el orden que en la misma se indica. El total de la documentación aportada no podrá superar los 40 megas. La Instancia General firmada telemáticamente no será admitida si no se acompaña del resto de la documentación indicada.

b) Formato papel:

En el Registro General del Ayuntamiento de Monreal del Campo sito en Plaza Mayor, nº 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o por cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

En caso de presentarse las instancias por cualquiera de los medios previstos en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP) que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Monreal del Campo, deberá ser remitida una copia de la instancia dentro del mismo día de su presentación a la siguiente cuenta de correo electrónico: personal@monrealdelcampo.es

3.3. Forma de presentación de instancias.

Tanto para la presentación en formato electrónico como para la presentación en formato papel, se deberá utilizar el modelo de instancia que figura como Anexo II de la presente convocatoria, que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su página web: www.monrealdelcampo.com.

3.4 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.5 En las solicitudes los aspirantes deberán manifestar de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.6 A la instancia se acompañará la siguiente documentación, sin compulsar y por este orden:

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

b) Fotocopia del título académico exigido en esta convocatoria. No obstante, será válido un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del título, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de haber satisfecho las tasas para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

c) Fotocopia de los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos específicos que, en su caso, puedan exigirse en la Base 2ª según la plaza a la que se aspira.

d) Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados (experiencia profesional, títulos académicos y formación, por este orden). Los títulos académicos, para poder ser valorados, deberán ser distintos y superiores a los exigidos como requisito para acceder a la convocatoria.

No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados dentro del plazo concedido.

e) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen o participación en el proceso selectivo fijados en la Ordenanza fiscal reguladora y cuyo importe es el siguiente:

- Grupo/subgrupo C1-C2: 10,00 euros.

El importe que corresponda se ingresará en cualquiera de las cuentas que se señalan a continuación a nombre del Ayuntamiento de Monreal del Campo y los aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación de la plaza convocada a la que pretenda acceder.

Ibercaja: ES14 2085 4107 460100335800.

Caja Rural: ES35 3080 0012 1310 0062 6422

Caixa Bank: Es35 2100 9665 0602 0001 1329

Banco Santander: ES24 0030 8077 4100 0512 7272

Los desempleados y perceptores del Ingreso Mínimo Vital, deberán ingresar el 50% de la cuota, debiendo aportar la documentación que acredite que se encuentra en una de las dos situaciones.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen o participación en el proceso selectivo en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado.

La falta de pago o pago incompleto de los derechos señalados dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante en el procedimiento y, por tanto, no será subsanable; únicamente se admitirá en fase de subsanación la acreditación de la realización del pago en el plazo concedido.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud según se indica en la presente Base

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

3.8 En caso de querer presentarse a varias plazas de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder, uniendo a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente Base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

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

3.10 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Monreal del Campo será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 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.

4.3 Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se resolverán, en su caso, las reclamaciones y se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos lugares indicados para la lista provisional. En esta Resolución se indicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el proceso de selección.

No obstante, en el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional, se dictará Resolución elevándola a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.5 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, 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.

El Tribunal Calificador que será designado por la Alcaldía de conformidad con lo establecido en el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, artículo 60 del Real Decreto Legislativo

5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 11 del Real Decreto 364/1995, estará constituido por un presidente y cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario). Todos ellos técnicos que actuarán con voz y voto, habrán de ser personal funcionario o laboral que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo a cubrir y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Responderán a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer. Uno de sus componentes y su correspondiente suplente, serán designados a propuesta de los representantes de los trabajadores.

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

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

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

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

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.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan en el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, resolviendo las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en lo no previstos expresamente en las mismas. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

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

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.

A los Tribunales que actúen en estos procesos selectivos se les abonarán las indemnizaciones por asistencias que les correspondan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo

6.1.- El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición al amparo de lo dispuesto en el artículo 2, apartado 4, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y constará de dos Fases: Fase de Oposición y Fase de Concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho proceso selectivo se especifican en las presentes Bases.

La Fase de oposición será previa a la fase de concurso.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN

6.2.1. La calificación máxima de esta fase será de 60 puntos, siendo necesario para superarla un mínimo de 30 puntos. Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición, serán calificados como "no apto/a".

Para las dos plazas objeto de convocatoria, la fase de oposición consistirá en la realización de una prueba teórica de carácter obligatorio y eliminatorio con el siguiente detalle:

- Plaza de Técnico Superior Educación Infantil Escuela Municipal Educación Infantil. El ejercicio consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con 3 respuestas alternativas (siendo solo una de ellas la correcta), más 4 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales que sustituirán por su orden a las preguntas que pudieran ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

El cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo III de las presentes Bases. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1,5 puntos. No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente.

El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el Tribunal calificador. Asimismo, el Tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

- Plaza de Auxiliar Cultura y Turismo (refuerzo verano). El ejercicio consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 24 preguntas, con 3 respuestas alternativas (siendo solo una de ellas la correcta), más 3 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales que sustituirán por su orden a las preguntas que pudieran ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

El cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo IV de las presentes Bases. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 2,5 puntos. No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente.

El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el Tribunal calificador. Asimismo, el Tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

6.2.2.-Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante la realización del ejercicio de la fase de oposición, de ningún texto o material de consulta.

6.2.3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión las personas aspirantes a las que hayan sido convocadas. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor invocada con anterioridad y debidamente justificadas y libremente apreciada por el Tribunal.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz, en los supuestos de hospitalización, embarazo o parto coincidentes con el día de la celebración de los ejercicios se hará excepción en el llamamiento único, previa solicitud a la presidencia del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento. Con base a dicho informe, el tribunal determinará el lugar y la fecha de realización del ejercicio correspondiente, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de personas participantes y, en todo caso, la realización de la misma, tendrá lugar antes de la publicación del resultado de la fase de oposición.

6.2.4.-El Tribunal Calificador, podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento durante la realización de los ejercicios, que acrediten su personalidad, por ello, deberán acudir provistos, a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, con el DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.2.5.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido, con carácter general, para la Administración General del Estado que, mediante Resolución de fecha 9 de Mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de la Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 114, de 13 de Mayo de 2022), lo ha fijado en el sentido de que empiece por las personas aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra "U" y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra "V", y así sucesivamente.

6.2.6 Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el Tribunal publicará en la sede electrónica <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

A la vista de las calificaciones obtenidas los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en la sede electrónica <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

6.3.- FASE DE CONCURSO

La calificación máxima de esta fase será de 40 puntos. Consistirá en una valoración de méritos y a ella accederán solamente las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

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 instancias de participación en el proceso selectivo.

a) Experiencia profesional: (Máximo 30 puntos):

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, con arreglo al siguiente baremo:

– Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Monreal del Campo como funcionario interino o personal laboral temporal en el puesto objeto de la presente convocatoria: 0,75 puntos por cada mes completo de servicios (no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferior al mes).

– Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Monreal del Campo como funcionario interino o personal laboral temporal perteneciente al Grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0:35 puntos por cada mes completo de servicios (no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferior al mes)

– Por servicios prestados en otras Administraciones públicas en puestos pertenecientes al Grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro la misma escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente, realizando funciones similares a las puesto objeto de convocatoria: 0:20 puntos por cada mes completo de servicios (no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferior al mes)

Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los trabajos en la Administración deberán acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente en la que se haga constar, como mínimo, la denominación del puesto, la naturaleza jurídica de la relación, y la duración exacta del periodo de prestación de los servicios; se acompañará asimismo informe de vida laboral. En casos debidamente justificados, se podrá admitir otro documento público que acredite los servicios prestados.

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades del Sector Públicos dependientes cuyo personal haya sido asumido por este Ayuntamiento y haya seguido desempeñando su actividad en los mismos o equivalentes puestos de trabajo y se les haya reconocido sus derechos adquiridos serán considerados, a todos los efectos, como servicios prestados en el Ayuntamiento de Monreal del Campo.

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

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

b) Títulos académicos: Máximo 5 puntos.

Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso para cada una de las plazas convocadas, debiendo, además, ser acordes a las características de los puestos y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4 puntos.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 3 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 2 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 1 puntos.

Se aplicará las puntuaciones indicadas por una sola titulación y únicamente por la más alta alcanzada.

La presentación de estos títulos para su baremación, no exime de aportar junto con la solicitud de participación del título académico exigido para acceder a la presente convocatoria.

Estos méritos se acreditarán mediante fotocopia del título. No obstante, será válido un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del título, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de haber satisfecho las tasas para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

c) Formación: Máximo 5 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

Por la realización de cursos, jornadas o seminarios organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras entidades públicas o privadas en colaboración con las Administraciones Públicas (reconocidos por éstas), que estén directamente relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por hora.

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

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

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

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

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

Séptima.- Calificación final del proceso selectivo.

7.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de los puntos obtenidos en las dos fases y en ningún caso puede ser superior a 100 puntos.

7.2 En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los aspirantes, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios y por este orden:

1º. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de Titulación académica.

3º. Mayor puntuación en el apartado de Formación

4º.- Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- Relación de aspirantes aprobados.

8.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en la sede electrónica <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado.

8.2 Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones y solicitar la revisión de las puntuaciones otorgadas. La revisión tendrá meramente una función estrictamente informativa de la calificación de acuerdo con los méritos valorados por el Tribunal, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

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

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal, éste procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes pública en la sede electrónica <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento o contratación.

8.3 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones 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 nueva 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 aprobados/as en la sede electrónica <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, los/las aspirantes propuestos/as presentarán los documentos que se señalan a continuación:

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).

c) Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos que, en su caso, se hayan exigido.

d) Fotocopia compulsada de todos los méritos alegados en el proceso selectivo

e) 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.

f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

g) 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.

h) En el supuesto puestos 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 Presentada la documentación, las personas propuestas deberán someterse a un reconocimiento médico previo al ingreso, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización de este reconocimiento médico será obligatoria, salvo para aquellos aspirantes propuestos que ya se lo hubieran realizado dentro del año natural al de superación del presente proceso selectivo por haber desempeñado en este Ayuntamiento el puesto objeto de la presente convocatoria.

9.3 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 debidamente acreditadas, 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 o el resultado del reconocimiento fuera "no apto", no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de esta convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas todas las anteriores actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se realizará nueva propuesta de nombramiento o contratación a favor de la siguiente persona incluida en la relación a que se refiere la Base 8ª, realizándose con la misma los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato laboral.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

10.1 Concluido el proceso selectivo, respecto a quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo mediante Resolución de la Alcaldía.

10.2 La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o 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 nombramiento como funcionarios/as de carrera o 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 sin causa justificada, no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, se entenderá que renuncian al puesto y al nombramiento o contratación y perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones. En este caso, se realizará propuesta de nombramiento o contratación a favor de la siguiente persona incluida en la relación a que se refiere la Base 8ª.

Decimoprimer. - Listas de espera.

11.1. Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se procederá, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de Bolsas de empleo según el orden de puntuación total obtenido, de mayor a menor, las cuales dejarán sin vigencia las bolsas existentes derivadas de procesos selectivos anteriores y permanecerán en vigor hasta la aprobación de unas nuevas Bolsas resultantes de nuevas convocatorias posteriores. hasta un máximo de cuatro años. En el caso de que alguna de las Bolsas que se genere de la presente convocatoria se agotase, quedará activada automáticamente la última bolsa que estuviese vigente con anterioridad.

11.2. Dichas Bolsas tendrán por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren éstas.

11.3 Los integrantes de las Bolsas de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

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

11.4. Sistema de llamamiento.- Se contactará telefónicamente con el aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsas de empleo. A tales efectos, todos los participantes deberán proporcionar el número o números de teléfono (máximo 2) mediante los que quieran ser localizados. Si cambian de números de teléfono es obligación de los interesados proporcionar al Ayuntamiento el nuevo número. El aspirante, de forma telefónica o mediante correo electrónico, deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que ha sido localizado. Pasado ese tiempo sin contestación alguna, se procederá a contactar

con el siguiente de la lista, pasando al final de la Bolsa de empleo el candidato contactado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido, considerando que renuncia a la oferta recibida.

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

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

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

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

Cuando en el puesto a cubrir haya habido contratada de forma temporal una persona de las que están activas en la Bolsa y, cumplido el objeto del contrato e incorporada la persona que era sustituida, se produzca una nueva causa de interinidad sin interrupción en el tiempo o dentro de los veinte días siguientes a la incorporación de ésta, se podrá contratar temporalmente a la misma persona de la Bolsa que ocupó el puesto de forma temporal para cubrir el nuevo objeto sin necesidad de recurrir al sistema establecido en esta Base 11.4

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

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

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

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

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

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

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

El aspirante que sea llamado y rechace el trabajo sin alegar alguna de las causas que se señalan en esta Base 11.5, será excluido de la Bolsa de empleo.

11.6 El aspirante que sea llamado o propuesto para su contratación y previa aceptación de ésta (de forma verbal o por escrito), deberá aportar en el plazo máximo de cinco días naturales a contar desde el día de la aceptación, la documentación que se señala en la Base 9ª:

Presentada la documentación, el Sr. Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato laboral dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a aquel de presentación de la documentación.

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

La no formalización del contrato laboral en el plazo indicado de tres días hábiles sin causa justificada, que será valorada por órgano competente, supondrá la renuncia al empleo, quedando sin efecto la propuesta de contratación y el aspirante no podrá formar parte de la Bolsas de empleo, quedando excluido de la misma.

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

En el supuesto de que un contratado laboral interrumpa voluntariamente su contrato pasará al final de la Bolsa, salvo el supuesto de iniciar otra relación laboral que deberá justificarse como se señala en la Base 11.5.

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

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

11.7 Causas de exclusión:

Serán causas de exclusión de la Lista de espera:

- La solicitud expresa del aspirante.
- El rechazo de la oferta sin alegar alguna de las causas de la Base 11.5
- La falta de presentación de la documentación requerida en plazo, sin causa justificada.

Decimosegunda.- 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.

Decimotercera.- Régimen de recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y su Convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley

ANEXO I

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

PERSONAL LABORAL

Denominación del puesto	Grupo/sub-grupo	Nº Plazas	Jornada/ Fijo-Discontinuo	Titulación	Requisitos específicos
Técnico Superior Educación Infantil Escuela Municipal Educación Infantil	C1	1	(*) TP	Bachillerato, BUP, FP II, o ciclo formativo de grado superior o equivalentes	* Técnico superior Educación Infantil o Técnico Superior Jardín Infancia
Auxiliar Cultura y Turismo (refuerzo verano)	C2	1	(*) TP y F-D	Graduado ESO, EGB, FP I, o ciclo formativo de grado medio o equivalentes	

* TP = Tiempo Parcial

* F-D= Fijo-Discontinuo

* Se admitirá el título de Maestro/a Especialista en Educación Infantil o título equivalente.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARTICIPACION PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA ESTABILIZACION EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO.

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de _____, perteneciente a la Plantilla del Personal Funcionario/Laboral del Ayuntamiento de Monreal del Campo, y cuya publicación ha tenido lugar en el Boletín Oficial del Estado, número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número _____, de _____ de _____ de 20____.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos reflejados en esta solicitud y que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la siguiente documentación exigida:

- Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta y/o de los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos específicos conforme al Anexo I de la convocatoria, según la plaza a la que se aspira.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados (experiencia profesional, títulos académicos y formación, por este orden) para su valoración en el concurso de méritos.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen y, en su caso, la documentación que acredite que se encuentra en situación de desempleo o Ingreso mínimo Vital (bonificación del 50%)

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento mediante concurso-oposición para la selección del puesto de

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE

ANEXO III

TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. El Municipio. Órganos de Gobierno y Administración del municipio. Clases, competencias y funcionamiento.
3. Protección de datos de carácter personal, normativa general. El acceso a la información en los documentos.
4. La prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil.
5. La educación infantil: principios generales, fines y objetivos. Organización de los contenidos educativos. Áreas de la etapa de educación infantil. El currículo de la educación infantil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.
6. Autonomía pedagógica de los centros educativos de educación infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un proyecto educativo y un proyecto curricular.

7. Programación didáctica y de aula en el primer ciclo de educación infantil. Componentes básicos de ambas. Recursos para la educación infantil, medios didácticos y tecnológicos.
8. Requisitos mínimos de los centros que imparten educación infantil. Organización del ambiente escolar. Espacios, materiales y tiempos.
9. La evaluación en la educación infantil. Carácter de la evaluación. Desarrollo del proceso de evaluación.
10. Aportaciones históricas que definen las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Análisis de los principios psicopedagógicos que sustentan los modelos más recientes de la educación infantil.
11. La educación en valores en la educación infantil.
12. El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El período sensorio motor.
13. Desarrollo afectivo del niño de 0 a 3 años. Relaciones afectivas madre-hijo. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.
14. El clima de seguridad emocional. Período de adaptación.
15. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil.
16. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.
17. El papel del técnico superior de educación infantil en la intervención educativa.
18. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de educación infantil. Prevención y alteraciones. La literatura infantil.
19. El desarrollo de la creatividad en la escuela de educación infantil.
20. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico.
21. Utilización de la valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la educación infantil. Los recursos tecnológicos y audiovisuales. La influencia de la imagen en el niño.
22. Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en los niños que sufren maltrato infantil.
23. El desarrollo social en educación infantil. El papel del adulto en el desarrollo del niño. Relaciones e interacción familia-escuela.
24. La expresión rítmica musical en el niño 0-3 años.
25. La expresión gestual y corporal en la Educación Infantil.
26. La expresión plástica y artística en la educación infantil. El lenguaje icónico de la educación infantil.
27. Nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. Problemas que puedan plantearse.
28. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. Vacunación e higiene infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos.
29. Desarrollo psicomotor de 0 a 3 años. Intervención educativa y estimulación temprana.
30. Atención a la diversidad en el primer ciclo de la educación infantil. Integración en el aula. Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficit y disfunciones más frecuentes en la educación infantil.
31. Reglamento de funcionamiento de la escuela infantil municipal del Ayuntamiento de Monreal del Campo.

ANEXO IV

TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR CULTURA Y TURISMO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. El Municipio. Órganos de Gobierno y Administración del municipio. Clases, competencias y funcionamiento.
3. Protección de datos de carácter personal, normativa general. El acceso a la información en los documentos.
4. La prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
5. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas.
6. Proceso técnico del libro y preparación de los fondos para su uso
7. Sistemas de clasificación bibliográfica. CDU
8. Gestión de la colección. Organización, mantenimiento y control de fondos.
9. Servicios a los lectores. Servicios de la biblioteca pública para sectores específicos de la población.
10. Tipos de préstamo
11. Actividades socioculturales en la biblioteca pública. Extensión bibliotecaria.
12. El Sistema Español de Bibliotecas. La Red de Bibliotecas Públicas de Aragón.
13. Legislación y normativa relacionada con la biblioteca pública. La Ley 7/2015, de 25 de marzo, de Bibliotecas de Aragón.
14. La Ley de Turismo de Aragón
15. La información, orientación y asistencia turística: Técnicas de acogida, atención y habilidades sociales aplicadas al servicio de información turística.
16. Principales recursos turísticos en Aragón. Recursos turísticos de Monreal del Campo y de la Comarca del Jiloca.

17. Actividades y recursos culturales en la comarca del Jiloca
18. Servicios electrónicos, sitio web y redes sociales, difusión de actividades
19. Dinámica cultural del Ayuntamiento de Monreal del Campo en la actualidad
20. El Museo del Azafrán como recurso turístico

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://monrealdelcampo.sedelectronica.es>

En Monreal del Campo, a 12 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Carlos Redón Sánchez (documento firmado electrónicamente)

Núm. 2022-4462

MONREAL DEL CAMPO

Resolución de Alcaldía n.º 448 de fecha 7 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas en el Ayuntamiento de Monreal del Campo

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 448 de fecha 7 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas para el Ayuntamiento de Monreal del Campo, 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 REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de las plazas funcionario de carrera/personal laboral fijo que luego se indicarán, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta y, en su caso, Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 168 de fecha 20 de mayo de 2022 y rectificada por error mediante Decreto n.º 191 de 31 de mayo de 2022, publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Teruel n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022 (y rectificación de errores en BOP n.º 103, de 1-6-2022).

En el Anexo I de las presentes bases se indican las plazas que son objeto de la presente convocatoria y que están incluidas en la citada Oferta de empleo.

1.2 El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

1.3 Se encuentran obligados a concurrir al presente proceso selectivo las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo I

d) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos, en cada caso, y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el Anexo I

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

f) 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 es-

cala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen o participación en el proceso selectivo que se señala en la Base 3.3

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

Tercera.- Plazo, lugar y forma de presentación de instancias.

3.1 Plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado que reflejará la fecha en que ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día de presentación de instancias coincidiera en inhábil (sábado, domingo o festivo), el plazo se entenderá prorrogado automáticamente hasta el primer día hábil siguiente.

3.2 Lugar de presentación de instancias

a) Formato electrónico (preferente):

En la Oficina de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Monreal del Campo, accesible desde la sede Electrónica del Ayuntamiento <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> Para lo cual, el aspirante debe poseer alguno de los medios de identificación electrónica de la citada Ley 39/2015 y acceder a la Sede electrónica del Ayuntamiento de Monreal del Campo ya indicada.

En este caso, se deberá rellenar una Instancia General, que será firmada electrónicamente, reflejando en el apartado "EXPONE" que "se presenta instancia al proceso selectivo de estabilización de la plaza de (indicar la plaza a la que se aspira)" y en el apartado "SOLICITA" que "se tenga por presentada la solicitud y sea admitido al proceso selectivo".

Como "DOCUMENTACION ADICIONAL" se deberá adjuntar escaneada la instancia (Anexo II) y el resto de documentación que se aporte a que se refiere el apartado 3.6 de esta Base y por el orden que en la misma se indica. El total de la documentación aportada no podrá superar los 40 megas. La Instancia General firmada telemáticamente no será admitida si no se acompaña del resto de la documentación indicada.

b) Formato papel:

En el Registro General del Ayuntamiento de Monreal del Campo sito en Plaza Mayor, nº 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o por cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

En caso de presentarse las instancias por cualquiera de los medios previstos en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP) que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Monreal del Campo, deberá ser remitida una copia de la instancia dentro del mismo día de su presentación a la siguiente cuenta de correo electrónico: personal@monrealdelcampo.es

3.3. Forma de presentación de instancias.

Tanto para la presentación en formato electrónico como para la presentación en formato papel, se deberá utilizar el modelo de instancia que figura como Anexo II de la presente convocatoria, que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su página web: www.monrealdelcampo.com.

3.4 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.5 En las solicitudes los aspirantes deberán manifestar de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.6 A la instancia se acompañará la siguiente documentación, sin compulsar y por este orden:

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

b) Fotocopia del título académico exigido en esta convocatoria. No obstante, será válido un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del título, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de haber satisfecho las tasas para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

c) Fotocopia de los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos específicos que, en su caso, puedan exigirse en la Base 2ª según la plaza a la que se aspira.

d) Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados (experiencia profesional, títulos académicos y formación, por este orden). Los títulos académicos, para poder ser valorados, deberán ser distintos y superiores a los exigidos como requisito para acceder a la convocatoria.

No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados dentro del plazo concedido.

e) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen o participación en el proceso selectivo fijados en la Ordenanza fiscal reguladora y cuyo importe es el siguiente:

- Grupo/subgrupo A1- A2: 15,00 euros.
- Grupo/subgrupo C1-C2: 10,00 euros.
- Agrupación profesional (AP): 6,00 euros.

El importe que corresponda se ingresará en cualquiera de las cuentas que se señalan a continuación a nombre del Ayuntamiento de Monreal del Campo y los aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación de la plaza convocada a la que pretenda acceder.

Ibercaja: ES14 2085 4107 460100335800.

Caja Rural: ES35 3080 0012 1310 0062 6422

Caixa Bank: Es35 2100 9665 0602 0001 1329

Banco Santander: ES24 0030 8077 4100 0512 7272

Los desempleados y perceptores del Ingreso Mínimo Vital, deberán ingresar el 50% de la cuota, debiendo aportar la documentación que acredite que se encuentra en una de las dos situaciones.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen o participación en el proceso selectivo en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado.

La falta de pago o pago incompleto de los derechos señalados dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante en el procedimiento y, por tanto, no será subsanable; únicamente se admitirá en fase de subsanación la acreditación de la realización del pago en el plazo concedido.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud según se indica en la presente Base

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

3.8 En caso de querer presentarse a varias plazas de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder, uniendo a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente Base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar

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

3.10 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Monreal del Campo será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 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.

4.3 Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se resolverán, en su caso, las reclamaciones y se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos lugares indicados para la lista provisional. En esta Resolución se indicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el proceso de selección.

No obstante, en el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional, se dictará Resolución elevándola a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.5 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, 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.

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

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

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

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

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

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.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan en el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, resolviendo las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en lo no previstos expresamente en las mismas. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

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

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.

A los Tribunales que actúen en estos procesos selectivos se les abonarán las indemnizaciones por asistencias que les correspondan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. —Baremación de méritos.

La selección se llevará a cabo mediante una valoración de méritos con arreglo al baremo que se señala a continuación, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

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 instancias de participación en el proceso selectivo.

a) Experiencia profesional: (Máximo 65 puntos):

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, con arreglo al siguiente baremo:

– Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Monreal del Campo como funcionario interino o personal laboral temporal en el puesto objeto de la presente convocatoria: 0,80 puntos por cada mes completo de servicios (no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferior al mes)

– Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Monreal del Campo como funcionario interino o personal laboral temporal perteneciente al Grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0:35 puntos por cada mes completo de servicios (no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferior al mes)

– Por servicios prestados en otras Administraciones públicas en puestos pertenecientes al Grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro la misma escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente y realizando funciones similares a las del puesto objeto de convocatoria: 0:20 puntos por cada mes completo de servicios (no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferior al mes)

Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Los trabajos en la Administración deberán acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente en la que se haga constar, como mínimo, la denominación del puesto, la naturaleza jurídica de la relación, y la duración exacta del periodo de prestación de los servicios; se acompañará asimismo informe de vida laboral. En casos debidamente justificados, se podrá admitir otro documento público que acredite los servicios prestados.

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades del Sector Públicos dependientes cuyo personal haya sido asumido por este Ayuntamiento y haya seguido desempeñando su actividad en los mismos o equivalentes puestos de trabajo y se les haya reconocido sus derechos adquiridos serán considerados, a todos los efectos, como servicios prestados en el Ayuntamiento de Monreal del Campo.

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

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

b) Títulos académicos: Máximo 20 puntos.

Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso para cada una de las plazas convocadas, debiendo, además, ser acordes a las características de los puestos y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 20 puntos.
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 18 puntos.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 16 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 14 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 12 puntos.
- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 10 puntos.

Se aplicará las puntuaciones indicadas por una sola titulación y únicamente por la más alta alcanzada.

La presentación de estos títulos para su baremación, no exime de aportar junto con la solicitud de participación del título académico exigido para acceder a la presente convocatoria.

Estos méritos se acreditarán mediante fotocopia del título. No obstante, será válido un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del título, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de haber satisfecho las tasas para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

c) Formación: Máximo 15 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

Por la realización de cursos, jornadas o seminarios organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras entidades públicas o privadas en colaboración con las Administraciones Públicas (reconocidos por éstas), que estén directamente relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por hora.

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

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

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

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

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

Séptima.- Calificación final del proceso selectivo.

7.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de los puntos obtenidos en los distintos apartados de la valoración de méritos y en ningún caso puede ser superior a 100 puntos.

7.2 En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los aspirantes, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios y por este orden:

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación en el apartado de Titulación académica.

3º. Mayor puntuación en el apartado de Formación

4º. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- Relación de aspirantes aprobados.

8.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en la sede electrónica <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado.

8.2 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones y solicitar la revisión de las puntuaciones otorgadas. La revisión tendrá meramente una función estrictamente informativa de la calificación de acuerdo con los méritos acreditados y valorados por el Tribunal, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos. Este periodo de alegaciones queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

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

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal, éste procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes pública en la sede electrónica <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento o contratación.

8.3 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones 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 nueva 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 aprobados/as en la sede electrónica <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, los/las aspirantes propuestos/as presentarán los documentos que se señalan a continuación:

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).

c) Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos que, en su caso, se hayan exigido.

d) Fotocopia compulsada de todos los méritos alegados en el proceso selectivo

e) 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.

f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

g) 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.

h) En el supuesto puestos 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 Presentada la documentación, las personas propuestas deberán someterse a un reconocimiento médico previo al ingreso, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización de este reconocimiento médico será obligatoria, salvo para aquellos aspirantes propuestos que ya se lo hubieran realizado dentro del año natural al de superación del presente proceso selectivo por haber desempeñado en este Ayuntamiento el puesto objeto de la presente convocatoria.

9.3 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 debidamente acreditadas, 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 o el resultado del reconocimiento fuera "no apto", no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de esta convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas todas las anteriores actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se realizará nueva propuesta de nombramiento o contratación a favor de la siguiente persona incluida en la relación a que se refiere la Base 8ª, realizándose con la misma los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato laboral.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

10.1 Concluido el proceso selectivo, respecto a quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo mediante Resolución de la Alcaldía y se publicará en Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la sede electrónica <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento

10.2 La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o 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 nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la sede electrónica <https://monrealdelcampo.sedelectronica.es> y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes, que sin causa justificada, no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, se entenderá que renuncian al puesto y al nombramiento o contratación y perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones. En este caso, se realizará propuesta de nombramiento o contratación a favor de la siguiente persona incluida en la relación a que se refiere la Base 8ª.

Decimoprimer. – Bolsas de empleo.

11.1. Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se procederá, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de Bolsas de empleo según el orden de puntuación total obtenido, de mayor a menor, las cuales dejarán sin vigencia las bolsas existentes derivadas de procesos selectivos anteriores y permanecerán en vigor hasta la aprobación de unas nuevas Bolsas resultantes de nuevas convocatorias posteriores, hasta un máximo de cuatro años. En el caso de que alguna de las Bolsas que se genere de la presente convocatoria se agotase, quedará activada automáticamente la última bolsa que estuviese vigente con anterioridad.

11.2. Dichas Bolsas tendrán por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren éstas.

11.3 Los integrantes de las Bolsas de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

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

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

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

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

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

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

Cuando en el puesto a cubrir haya habido contratada de forma temporal una persona de las que están activas en la Bolsa y, cumplido el objeto del contrato e incorporada la persona que era sustituida, se produzca una nueva causa de interinidad sin interrupción en el tiempo o dentro de los veinte días siguientes a la incorporación de ésta, se podrá contratar temporalmente a la misma persona de la Bolsa que ocupó el puesto de forma temporal para cubrir el nuevo objeto sin necesidad de recurrir al sistema establecido en esta Base 11.4

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

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

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

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

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

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

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, el interesado deberá comunicar al Ayuntamiento por escrito la disponibilidad en el plazo máximo de cinco días hábiles. Hasta esa comunicación se

mantendrá al candidato en la situación de “suspense” en la Bolsa de empleo. La no comunicación de la disponibilidad en el indicado plazo supondrá que pase al final de la Bolsa. Se le dará de alta en la misma como libre o disponible a partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada y acredite fehacientemente la desaparición de la causa que motivó el rechazo o renuncia.

El aspirante que sea llamado y rechace el trabajo sin alegar alguna de las causas que se señalan en esta Base 11.5, será excluido de la Bolsa de empleo.

11.6 El aspirante que sea llamado o propuesto para su contratación y previa aceptación de ésta (de forma verbal o por escrito), deberá aportar en el plazo máximo de cinco días naturales a contar desde el día de la aceptación, la documentación que se señala en la Base 9ª:

Presentada la documentación, el Sr. Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato laboral dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a aquel de presentación de la documentación.

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

La no formalización del contrato laboral en el plazo indicado de tres días hábiles sin causa justificada, que será valorada por órgano competente, supondrá la renuncia al empleo, quedando sin efecto la propuesta de contratación y el aspirante no podrá formar parte de la Bolsas de empleo, quedando excluido de la misma.

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

En el supuesto de que un contratado laboral interrumpa voluntariamente su contrato pasará al final de la Bolsa, salvo el supuesto de iniciar otra relación laboral que deberá justificarse como se señala en la Base 11.5.

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

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

11.7 Causas de exclusión:

Serán causas de exclusión de la Lista de espera:

- La solicitud expresa del aspirante.
- El rechazo de la oferta sin alegar alguna de las causas de la Base 11.5
- La falta de presentación de la documentación requerida en plazo, sin causa justificada.

Decimosegunda.- 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.

Decimotercera.- Régimen de recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y su Convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley

ANEXO I

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

PERSONAL LABORAL

Denominación del puesto	Grupo/sub-grupo	Nº Plazas	Jornada/Fijo-Discontinuo	Titulación	Requisitos específicos
Limpiador/a	AP	4		Equiparados al grupo E (certificado de escolaridad o estudios primarios).	
Albañil/Oficial	C2	1		Graduado ESO, EGB, FP I, o ciclo formativo de grado medio o equivalentes.	Carné de conducir B
Maestro/a Educación Infantil con funciones de Director/a Escuela Municipal Educación Infantil	A2	1	(*) TP	Diplomaturas universitarias o equivalentes	Maestro/a Educación Infantil
Técnico Superior Educación Infantil Escuela Municipal Educación Infantil	C1	3	(*) TP	Bachillerato, BUP, FP II, o ciclo formativo de grado superior o equivalentes	* Técnico Superior Educación Infantil o Técnico Superior Jardín Infancia.

* TP = Tiempo Parcial

* Se admitirá el título de Maestro/a Especialista en Educación Infantil o título equivalente.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARTICIPACION PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO PARA ESTABILIZACION EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO.

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de _____, perteneciente a la Plantilla del Personal Funcionario/Laboral del Ayuntamiento de Monreal del Campo, y cuya publicación ha tenido lugar en el Boletín Oficial del Estado, número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número _____, de _____ de _____ de 20____.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos reflejados en esta solicitud y que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la siguiente documentación exigida:

- Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta y/o de los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos específicos conforme al Anexo I de la convocatoria, según la plaza a la que se aspira.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados (experiencia profesional, títulos académicos y formación, por este orden) para su valoración en el concurso de méritos.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen y, en su caso, la documentación que acredite que se encuentra en situación de desempleo o Ingreso mínimo Vital (bonificación del 50%)

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento mediante concurso de méritos para la selección del puesto de _____.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE

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://monrealdelcampo.sedelectronica.es>

En Monreal del Campo, a 7 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Carlos Redón Sánchez (documento firmado electrónicamente)

Núm. 2022-4525

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del consejo comarcal de fecha 28 de septiembre de 2022 mediante el cual se aprueba expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, con el detalle que a continuación se establece:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 009/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante bajas de otras aplicaciones de gastos del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, y nuevos ingresos de acuerdo al siguiente detalle:

1º Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos

Las aplicaciones presupuestarias objeto de incremento y la modalidad de modificación por la que se incrementan se detallan a continuación:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.		Eco.	Vínc.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario		3380	46601	3.4	Conv. Comunidad Albarracín Fies-ta de la Comunidad	5.000,00
					Total Aumento	5.000,00

2º. Financiación

Esta modificación se financia con cargo a:

Disminución de Gastos						
Modificación	Org.		Eco.	Vínc.	Denominación	Importe
Baja por Anulación		3380	22699	3.2	Día de la Comunidad y la Comarca	-5000,00
					Total Disminución	-5.000,00

Aumento de Ingresos						
Modificación	Org.		Eco.		Denominación	Importe
					Total Aumento	0,00

Disminución de Ingresos						
Modificación	Org.		Eco.		Denominación	Importe
					Total Disminución	0,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados po-

drán 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4487

HIJAR

Resolución de Alcaldía 388 de fecha 11 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Híjar por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de auxiliar administrativo de la Oficina de información a Consumidores vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 388 de fecha 11 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo de la Oficina de información a Consumidores para el Ayuntamiento de Híjar, 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 adjunta texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO

Primera. — Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo de la Oficina de Información al Consumidor, personal laboral fijo mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 139 de fecha 31 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Teruel núm.: 104, de fecha 2 de junio de 2022.

1.2 Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

DENOMINACIÓN PUESTO	RELACIÓN DE SERVICIO	GRUPO	C.D.	PLAZAS	JORNADA
Auxiliar Administrativo de la Oficina de Información a Consumidores.	Personal laboral	C2	12	1	100

1.3 El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

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

Segunda. — Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por senten-

cia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20 Euros, pudiendo ser de aplicación las exenciones y bonificaciones contenidas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Híjar y sus organismos autónomos. Las exenciones o bonificaciones deberán ser acreditadas en los términos indicados en la Ordenanza Fiscal. <https://www.hijar.es/ayuntamiento/ordenanzas-municipales/>

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria IBERCAJA en el número de cuenta ES05 2085 5373-6303-3000-9248.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 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.

3.2 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.

3.3 Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, 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.

3.4 Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en los procesos de selección de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Híjar y sus organismos autónomos.

El no abono o abono parcial de los derechos de participación en el proceso de selección determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

3.5 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Híjar será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.
- No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5 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.

5.1 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.

5.2 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.

5.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

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

5.9 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.

5.10 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. — Baremación de méritos.

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 que atienden a la especialidad de las funciones asociadas al puesto de trabajo:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por cada mes prestado como funcionario interino/personal laboral en puesto del mismo grupo (C2), y con desempeño de funciones en la Oficina de Información a Consumidores a la que se desea acceder en la entidad convocante: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3,6 puntos.

- Por cada mes prestado como funcionario interino/personal laboral en puesto del mismo grupo (C2), y con desempeño de funciones en la Oficina de Información a Consumidores de otras Administraciones Públicas: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2,4 puntos.

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.

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

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

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

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

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 en materia de consumo y atención a consumidores, que acrediten el número de horas: 0,09 puntos por cada hora de formación acreditada hasta un máximo de 4 puntos.

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.

Séptima. — Calificación final del proceso selectivo.

7.1 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.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la entidad convocante.

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

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

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

Octava. — Relación de aspirantes aprobados.

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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 renunciaciones 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 nueva 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.

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 incurso 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. — Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

10.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o 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 nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

Undécima. — 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.

Decimosegunda. — 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

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HÍJAR

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza Auxiliar Administrativo de la Oficina de Información al Consumidor, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Híjar y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de» número _____, de _____ de _____ de 20____.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y resguardo de pago de los derechos de participación en procesos de selección de personal convocador por el Ayuntamiento de Híjar.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Auxiliar Administrativo de la Oficina de Información al Consumidor.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HÍJAR»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento alojada en la siguiente dirección <https://www.hijar.sedipualba.es>, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Híjar de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Núm. 2022-4526

ANDORRA

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES, PERÍODO 2023-2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación del Plan Estratégico de Subvenciones, período 2023-2025, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Andorra, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2022 y cuya redacción íntegra se inserta a continuación:

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

AYUNTAMIENTO DE ANDORRA

PERÍODO 2023 – 2025

INTRODUCCIÓN

El art. 8.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS) establece que los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de

subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

La ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, dedica los artículos 5 y 6 a regular los Planes Estratégicos.

El Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, desarrolla en los artículos 10 a 15 el citado artículo 8 de la LGS.

El objetivo del Plan es la racionalización de la concesión de las subvenciones sobre los principios de:

- 1) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- 2) Eficacia de los objetivos.
- 3) Eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza jurídica.

El Plan Estratégico de Subvenciones tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en marcha de las diferentes líneas de subvención, atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Artículo 2. Competencia.

Atendiendo al carácter plurianual del Plan Estratégico de Subvenciones, el Pleno Municipal será el órgano competente para la aprobación del mismo.

Artículo 3. Beneficiarios.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o entes sin personalidad jurídica; siempre que éstas fomenten la realización de actividades de utilidad pública o interés social o promuevan la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Artículo 4. Ámbito subjetivo.

El presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Andorra incluye tanto a las subvenciones concedidas directamente por el Ayuntamiento, en sus diversas concejalías, como a las concedidas por sus Organismos Autónomos.

Artículo 5. Ámbito Temporal.

El ámbito temporal del presente Plan Estratégico de Subvenciones se propone para los ejercicios 2023, 2024 y 2025.

Artículo 6. Principios básicos en materia de subvenciones.

La acción de fomento, que se ha de materializar en la concesión de la subvención y que deberá ser otorgada por el órgano competente, se realizará de conformidad con lo establecido en la LGS, en su Reglamento de desarrollo, la normativa autonómica y sobre los siguientes principios básicos:

a) Principio de publicidad.

Dicho principio se materializa tanto en la necesidad de publicar la convocatoria como en la publicidad de su concesión en los términos legal y reglamentariamente previstos.

b) Principio de concurrencia.

Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, no restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igual de condiciones, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

c) Principio de objetividad

Dicho principio se materializa en las bases reguladoras, que deberán determinar el proceso de asignación de los fondos públicos.

d) Principio de transparencia e igualdad y no discriminación

Dicho principio se materializa en la observancia de los principios de concurrencia, objetividad y publicidad, sin perjuicio de la aplicación de los supuestos legales de concesión directa.

e) Principio de eficacia en el cumplimiento de los objetivos.

Dicho principio se materializa en el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.

f) Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Este principio se materializa en la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.

CAPÍTULO II. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN

Artículo 7. Líneas estratégicas de subvención

●Línea estratégica 1: Acción Social.

Objetivo estratégico.

Promover la iniciativa social sin ánimo de lucro, la participación social activa y el apoyo a la natalidad.

Objetivos específicos y efectos que se pretenden

Colaborar en la ejecución de programas de ayuda para los siguientes colectivos: personas mayores, discapacitados, mujeres, infancia, drogadicción y alcoholismo, colectivos desfavorecidos en situación de pobreza, personas objeto de violencia de género, desempleados, celiacos, etc.

Plazo de ejecución.

Convocatorias anuales.

●Línea estratégica 2: Acción Social en situaciones de emergencia

Objetivo estratégico:

Ayudas de carácter económico para atender situaciones de urgentes y grave necesidad, excepcionales.

Objetivos específicos y efectos que se pretenden.

Atender situaciones de urgente y grave necesidad, excepcionales y previsiblemente irrepetibles, que no pueden ser atendidas a través de ningún otro recurso, con el fin de prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social y favorecer la integración de las personas. Las personas beneficiarias de estas ayudas se deberán encontrar en situación de emergencia social, entendiéndose como tal aquella situación excepcional o extraordinaria y puntual, que requiera de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad, generando procesos de vulnerabilidad social y de riesgo social. Esta situación se acreditará mediante el informe social emitido por el trabajador o la trabajadora social de los servicios sociales de atención primaria.

Plazo de ejecución

Convocatoria anual, en caso de emergencia

●Línea estratégica 3: Cooperación al Desarrollo.

Objetivo estratégico:

Cooperar en el desarrollo de los pueblos más desfavorecidos, promoviendo iniciativas que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida mediante ayudas económicas a proyectos de solidaridad.

Objetivos específicos y efectos que se pretenden.

- Colaborar en la implementación de programas destinados a satisfacer las necesidades básicas de los habitantes de las zonas más desfavorecidas o en vías de desarrollo.

- Contribuir a que los pueblos alcancen un desarrollo humano autosostenido y sostenible, respetuoso con el medio ambiente y movilizador de recursos endógenos.

- Atender situaciones de emergencia a través de acciones de ayuda humanitaria.

Plazo de ejecución.

Convocatorias anuales.

●Línea estratégica 4: Cultura

Objetivo estratégico.

Apoyar, difundir y promocionar el tejido cultural del municipio.

Objetivos específicos y efectos que se pretenden:

Incentivar la realización de proyectos de actividades relativas a la música, teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, danza, baile, grupos de animación, publicaciones, intercambios, festivales y certámenes, participación en encuentros, programas y actuaciones culturales. Promoción de los festejos populares, embellecimiento de balcones, fachadas y escaparates.

Plazo de Ejecución:

Convocatorias anuales.

●Línea estratégica 5: Deporte.

Objetivo estratégico.

Ofrecer al conjunto de la ciudadanía la posibilidad de satisfacer sus necesidades deportivas e incentivar la práctica saludable de deporte, como medio de mejora de la calidad de vida

Objetivos específicos y efectos que se pretenden.

- Incentivar la práctica de diferentes disciplinas deportivas a través de escuelas deportivas municipales.

- Cooperar con las diversas entidades deportivas del municipio, tanto en el desarrollo de actividades como en la mejora de las instalaciones deportivas.

- Fomentar la promoción del deporte federado de las entidades deportivas.

Plazo de Ejecución:

Convocatorias anuales

●Línea estratégica 6: Infancia y Juventud

Objetivo estratégico.

Favorecer el desarrollo de programas de actividades socioculturales para los niños y jóvenes de la población.

Objetivos específicos y efectos que se pretenden.

Promover actividades socioculturales, educativas y lúdicas destinadas a la infancia, adolescencia y juventud municipales; consiguiendo una mayor participación y consolidación del tejido comunitario del municipio hacia las entidades infantiles y juveniles de Andorra.

Plazo de Ejecución:

Convocatorias anuales

●Línea estratégica 7: Desarrollo Local y promoción económica.

Objetivo estratégico

Promover el desarrollo y el crecimiento económico con el fin de aumentar la calidad de vida de la ciudadanía de Andorra.

Objetivos específicos y efectos que se pretenden.

- Fomento y consolidación del trabajo autónomo en Andorra, mediante la incorporación a éste de personas emprendedoras; y el mantenimiento, consolidación y apoyo de los nuevos emprendedores
- Incentivar el asociacionismo relacionado con el desarrollo local sostenible.
- Potenciar la creación de nuevas actividades económicas dentro del término municipal de Andorra
- Fomentar, impulsar y consolidar el autoempleo
- Favorecer la reincorporación al mercado laboral de aquellas personas emprendedoras que con anterioridad hubieran cesado en el ejercicio de una actividad económica.
- Fomentar el relevo generacional en las explotaciones agrarias y la incorporación al Régimen Agrario por cuenta propia de nuevos emprendedores.
- Fomentar las prácticas responsables en materia de producción y consumo en el marco de un desarrollo local sostenible.
- Apoyar el crecimiento y consolidación de proyectos empresariales, generadores y mantenedores de empleo estable en Andorra.
- Apoyar la mejora de la competitividad y la innovación del tejido empresarial del término municipal.
- Apoyar el asociacionismo comercial y empresarial, la promoción comercial y la formación vinculada al desarrollo local.
- Convocatoria de ayudas a autónomos y microempresas por los efectos causados por el COVID19.
- Programa de bonos de consumo en colaboración con la Cámara de Comercio de Teruel.

Plazo de Ejecución.

Convocatorias anuales

●Línea estratégica 8: Comercio

Objetivo estratégico.

Dinamizar el comercio en el municipio de Andorra.

Objetivo específico y efectos que se pretenden.

- Favorecer la atracción de nuevas actividades comerciales
- Contribuir a la mejora de los espacios comerciales ya existentes en las calles comerciales de Andorra, para que revierta en la mejora del entorno y en la imagen pública del local.

Plazo de ejecución.

Convocatoria anual.

●Línea estratégica 9: Rehabilitación de vivienda y Mejora de la eficiencia energética.

Objetivo estratégico. Fomento de la rehabilitación urbana de la vivienda y fomento de actuaciones encaminadas a la mejora de la eficiencia energética en las viviendas y en otras edificaciones e inmuebles de titularidad privada.

Objeto específico y efectos que se pretenden.

- Incentivar las obras de rehabilitación de edificaciones antiguas, garantizando las condiciones mínimas de habitabilidad y eficiencia energética, mediante la ejecución de aquellos aislamientos en cubiertas, fachadas, puertas, ventanas y cualquier reforma que, sustancial y consecuentemente, permita un ahorro de consumo energético tanto en calefacción como refrigeración; así como la sustitución de calderas que empleen combustibles fósiles y derivados del petróleo.
- Incentivar el adecentamiento de fachadas de edificaciones en el casco antiguo de Andorra, como fórmula para mantener una buena imagen del mismo, evitando la sensación de abandono.

Plazo de ejecución. Convocatorias anuales

●Línea estratégica 10: Implantación de actividades económicas en suelo industrial municipal.

Objetivo estratégico.

Incentivar la adquisición de suelo industrial de titularidad municipal para la implantación de actividades que diversifiquen la economía y favorezcan la creación de empleo.

Objeto específico y efectos que se pretenden.

Se subvencionará la adquisición de suelo industrial de titularidad municipal, que tenga como finalidad:

- La instalación de empresas de nueva creación, con creación de empleo.
- La ampliación de la empresa, con mantenimiento y/o creación de empleo.
- El traslado de empresas existentes del núcleo urbano al polígono industrial, con mantenimiento y/o creación de empleo.

Plazo de ejecución.

Convocatorias anuales

● Línea estratégica 11 "Conservación del patrimonio histórico, cultural y artístico del municipio"

Objetivo estratégico:

Colaborar con el mantenimiento y restauración del patrimonio histórico, cultural y artístico del municipio, de acuerdo con el mandato constitucional del artículo 46 de la Constitución Española, que establece que los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad.

Objetivo específico y efectos que se pretenden:

Proteger el patrimonio histórico, cultural y artístico del municipio, suscribiendo los convenios que sean necesarios, de conformidad con el artículo 82 de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés, que establece que la Iglesia Católica y sus entidades, como titulares de una parte importante del patrimonio cultural aragonés, velarán por la conservación y difusión de dicho patrimonio, colaborando a tal fin mediante oportunos convenios con las Administraciones Públicas de Aragón.

Plazo de ejecución:

Convocatoria anual.

Artículo 8- Costes de realización y fuentes de financiación

Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Andorra se financiarán con fondos propios.

En las partidas presupuestarias correspondientes a cada una de las líneas de subvención se consignarán los créditos adecuados para atender las necesidades de la población; estando dichos créditos supeditados al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla del gasto, definidos en la LOEPSF.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 9.- Procedimiento de concesión.

El Ayuntamiento de Andorra concederá subvenciones en los términos de la normativa vigente en materia de subvenciones; mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, y, excepcionalmente, a través de concesión directa.

A) Procedimiento ordinario de concurrencia competitiva.

La concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria; y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido la mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Contenido mínimo de las bases reguladoras:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Beneficiarios.
- c) Requisitos formales de la solicitud y plazo en que debe presentarse.
- d) Partida presupuestaria y cuantía de la subvención.
- e) Criterios objetivos de valoración, en función de la naturaleza de la subvención.
- f) Órgano competente para la valoración y resolución.
- g) Forma y plazo de justificación de la subvención.
- h) Forma de pago de la subvención.

B) Procedimiento excepcional de concesión directa.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

B.1. Subvenciones nominativas.

Son aquellas cuyos beneficiarios y cuantías están especificados en el Presupuesto General de la Corporación.

Las subvenciones nominativas exigirán la firma de un convenio de colaboración, en el que se determinará:

- El objeto de la subvención.
- La partida presupuestaria y el importe de la subvención.
- La forma y plazo de justificación.
- Plazos y modo de pago.

Los presupuestos contemplarán convenios nominativos para financiar las actividades de aquellas Asociaciones que cumplan los requisitos detallados a continuación, con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento y mantenimiento de dichas Asociaciones, y de los servicios que prestan las mismas:

- Que tengan su sede social en Andorra
- Que desarrollen actividades que se consideren de alto interés social y/o cultural.
- Que su presupuesto dependa mayoritariamente de la aportación del Ayuntamiento

Las actuaciones que hubieran concurrido en procedimientos sujetos a una convocatoria de subvenciones por concurrencia competitiva, no podrán ser objeto de subvención al amparo de este sistema de concesión.

B.2. Subvenciones cuyo otorgamiento venga impuesto al Ayuntamiento por una norma de rango legal. Se atenderá al procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

B.3. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones justificadas por razón de interés público, social, económico o humanitario.

Para este tipo de subvenciones, los interesados deberán tramitar la correspondiente solicitud. La Junta de Gobierno deberá pronunciarse expresamente sobre la razón de interés público, social, económico o humanitario de que se trate y que motive suficientemente la exclusión de la libre concurrencia.

En el expediente se incluirá una Memoria justificativa y Económica de la actividad subvencionada.

Las actuaciones que hubieran concurrido o podido concurrir en procedimientos sujetos a una convocatoria de subvenciones por concurrencia competitiva, no podrán ser objeto de subvención al amparo de este sistema de concesión directa.

CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

El control y seguimiento del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Andorra se realizará anualmente, en dos aspectos:

1.- Control económico – financiero.

Encomendado a la Intervención del Ayuntamiento, de conformidad con la legislación vigente.

2.- Control y seguimiento del Plan.

Encomendado a la Junta de Gobierno Local, para lo cual cada una de las áreas que gestionan las subvenciones remitirán en el primer cuatrimestre del ejercicio siguiente, memoria justificativa con las siguientes especificaciones:

- Información relativa a cada línea de subvención: subvenciones concedidas, justificadas, renunciadas y reintegradas.

- Grado de cumplimiento de sus objetivos específicos y de su plazo de consecución.

- Costes efectivos en relación a los previsibles.

- Conclusiones o valoración global en la que conste la valoración en cuanto a los objetivos perseguidos y la procedencia del mantenimiento o supresión del programa.

- Sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Andorra, a 12 de Diciembre de 2022.- EL ALCALDE EN FUNCIONES, D. Joaquín A. Bielsa Blasco.

Núm. 2022-4524

ALBALATE DEL ARZOBISPO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

El Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

ARTÍCULO 3. Construcciones, Instalaciones y Obras Sujetas

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.

- b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.
- c) Las obras provisionales.
- d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.
- e) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.
- f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.
- g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.
- h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.
- i) Los usos o instalaciones de carácter provisional.
- j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.
- k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.
- l) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación o por las Ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

ARTÍCULO 4. Exenciones

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

ARTÍCULO 5. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

ARTÍCULO 6. Base Imponible

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en el 4 %.

ARTÍCULO 8. Bonificaciones

1. Carácter rogado: para gozar de las bonificaciones establecidas en esta ordenanza fiscal, será necesario que se soliciten por el sujeto pasivo, lo que deberá efectuarse desde el inicio de la construcción, instalación u obra.

La concesión de cualquier beneficio fiscal no prejuzga la legalidad de las construcciones, instalaciones u obras, y se entiende sin perjuicio de las actuaciones, sanciones o multas que pudieran proceder en el ámbito urbanístico.

2. Compatibilidad: No son compatibles, y no podrán disfrutarse simultáneamente, las bonificaciones reguladas en esta ordenanza.

3. Límite de las bonificaciones: la cuantía de las bonificaciones, tendrán como límite los porcentajes señalados al tipo de obra.

El Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota del impuesto:

— Una bonificación general del 50 % a favor de todas las construcciones, instalaciones y obras situadas en el perímetro del casco urbano de la localidad, siempre que contribuyan a la rehabilitación y mejora del entorno urbano y la habitabilidad de las viviendas.

— Una bonificación del 95 % a favor de las construcciones u obras en FACHADAS y TEJADOS situadas dentro del perímetro de delimitación del Conjunto Histórico y su entorno de protección (B.I.C.) de la localidad y cuenten para las obras con informe favorable de la Comisión Provincial del Patrimonio Cultural Aragonés.

— Una bonificación del 75 % a favor de las construcciones, instalaciones u OBRAS INTERIORES situadas dentro del perímetro de delimitación del Conjunto Histórico y su entorno de protección (B.I.C.) de la localidad.

La bonificación prevista en estos tres párrafos anteriores se aplicará de forma independiente a la cuota resultante de aplicar en cada caso.

— Una bonificación del 50 % a favor de construcciones, instalaciones u obras vinculadas al fomento del empleo fuera del perímetro de delimitación del Conjunto Histórico y su entorno de protección (B.I.C.) de la localidad y creen o tengan consolidados entre 2 y 4 puestos de trabajo fijos.

— Una bonificación del 80 % a favor de construcciones, instalaciones u obras vinculadas al fomento del empleo fuera del perímetro de delimitación del Conjunto Histórico y su entorno de protección (B.I.C.) de la localidad y creen o tengan consolidados 5 o más puestos de trabajo fijos.

— Una bonificación del 80 % a favor de construcciones, instalaciones u obras que favorezcan la instalación de actividades de jóvenes emprendedores menores de 35 años empadronados y con arraigo en la localidad.

ARTÍCULO 9. Deducciones

En la localidad de Albalate del Arzobispo no se establece la tasa por el otorgamiento de la licencia urbanística correspondiente a la construcción, instalación u obra de que se trate.

ARTÍCULO 10. Devengo

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia o no se haya presentado la declaración responsable o comunicación previa.

ARTÍCULO 11. Gestión

Según lo dispuesto en el artículo 103 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Impuesto podrá gestionarse en régimen de declaración o de autoliquidación, facultando la Ley al Ayuntamiento para establecer el sistema que estime más adecuado.

A) Declaración.

Cuando se conceda la preceptiva licencia o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta en el plazo de tres días, a contar desde la concesión de licencia o desde el momento del devengo, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente y/o determinado por los Técnicos municipales de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

B) Autoliquidación¹.

El Impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación, distinguiéndose dos momentos:

a) Cuando se conceda la licencia preceptiva o declaración responsable o la comunicación previa, se practicará una autoliquidación provisional según el modelo facilitado a tal efecto por el Ayuntamiento, en el plazo de tres días desde la concesión de licencia, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de diez días el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva.

b) Cuando se inicie la construcción, instalación u obra, no habiéndose solicitado, concedido o denegado todavía licencia o sin haberse presentado declaración responsable o comunicación previa, se podrá practicar una autoliquidación provisional en el plazo de quince días, a contar desde el momento del devengo, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente. Este pago no presupone una concesión de licencia.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de diez días el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva.

ARTÍCULO 12. Comprobación e Investigación

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

ARTÍCULO 13. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 10 de marzo de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del 1 de enero del año siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

LA ALCALDESA, ISABEL ARNAS ANDREU.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4523

ALBALATE DEL ARZOBISPO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 y los artículos 60 a 77 y Disposición Transitoria Decimotercera del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 60 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, en el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario dictadas en desarrollo de dicha Ley en las que no existe en la presente Ordenanza Fiscal tratamiento pormenorizado.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Naturaleza

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 3. Hecho Imponible

El hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales, de los siguientes derechos:

1. De concesión administrativa sobre un bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
2. De un Derecho Real de superficie.
3. De un Derecho Real de usufructo.
4. Del derecho de propiedad.

La realización de uno de los hechos imponibles descritos en el párrafo anterior, por el orden establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas.

Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario.

Así, a los efectos de este Impuesto, tendrán la consideración de:

1. Bienes inmuebles urbanos: se entiende por suelo de naturaleza urbana:
 - a) El clasificado o definido por el planeamiento urbanístico como urbano, urbanizado o equivalente.

b) Los terrenos que tengan la consideración de urbanizables o aquellos para los que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística prevean o permitan su paso a la situación de suelo urbanizado, siempre que estén incluidos en sectores o ámbitos espaciales delimitados, así como los demás suelos de este tipo a partir del momento de aprobación del instrumento urbanístico que establezca las determinaciones para su desarrollo.

c) El integrado de forma efectiva en la trama de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población.

El ocupado por los núcleos o asentamientos de población aislados, en su caso, del núcleo principal, cualquiera que sea el hábitat en el que se localicen y con independencia del grado de concentración de las edificaciones.

e) El suelo ya transformado por contar con los servicios urbanos establecidos por la legislación urbanística o, en su defecto, por disponer de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica.

f) El que esté consolidado por la edificación, en la forma y con las características que establezca la legislación urbanística.

2. Bienes inmuebles rústicos: será suelo de naturaleza rústica aquel que no sea de naturaleza urbana conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, ni esté integrado en un bien inmueble de características especiales.

3. Bienes inmuebles de características especiales: los comprendidos en los siguientes grupos:

a) (GRUPO A) Los destinados a la producción de energía eléctrica y gas y al refino de petróleo, y las centrales nucleares.

b) (GRUPO B) Las presas, saltos de agua y embalses, incluido su lecho o vaso. Se exceptúan las destinadas exclusivamente a riego sin otro destino o utilidad; estarán por tanto sujetos los bienes anteriormente relacionados si además de riego cumplen otras funciones o finalidades.

c) (GRUPO C) Las autopistas, carreteras y túneles de peaje.

d) (GRUPO D) Los aeropuertos y puertos comerciales.

4. Bienes inmuebles desocupados con carácter permanente: aquellos que permanezcan desocupados de acuerdo con lo que se establezca en la correspondiente normativa sectorial de vivienda, autonómica o estatal, con rango de ley, y conforme a los requisitos, medios de prueba y procedimiento que establezca la ordenanza fiscal. En todo caso, la declaración municipal como inmueble desocupado con carácter permanente exigirá la previa audiencia del sujeto pasivo y la acreditación por el Ayuntamiento de los indicios de desocupación, a regular en dicha ordenanza, dentro de los cuales podrán figurar los relativos a los datos del padrón municipal, así como los consumos de servicios de suministro.

A efectos catastrales, tendrán la consideración de construcciones:

a) Los edificios, sean cualesquiera los materiales de que estén contruidos y el uso a que se destinen, siempre que se encuentren unidos permanentemente al suelo y con independencia de que se alcen sobre su superficie o se hallen enclavados en el subsuelo y de que puedan ser transportados o desmontados.

b) Las instalaciones industriales, comerciales, deportivas, de recreo, agrícolas, ganaderas, forestales y piscícolas de agua dulce, considerándose como tales entre otras, los diques, tanques, cargaderos, muelles, pantalanes e invernaderos, y excluyéndose en todo caso la maquinaria y el utillaje.

c) Las obras de urbanización y de mejora, tales como las explanaciones, y las que se realicen para el uso de los espacios descubiertos, como son los recintos destinados a mercados, los depósitos al aire libre, los campos para la práctica del deporte, los estacionamientos y los espacios anejos o accesorios a los edificios e instalaciones.

No tendrán la consideración de construcciones aquellas obras de urbanización o mejora que reglamentariamente se determinen, sin perjuicio de que su valor deba incorporarse al del bien inmueble como parte inherente al valor del suelo, ni los tinglados o cobertizos de pequeña entidad.

ARTÍCULO 4. Supuestos de no Sujeción

No están sujetos a este Impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los Municipios en que estén enclavados:

— Los de dominios públicos afectos a uso público.

— Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

— bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

ARTÍCULO 5. Exenciones

SECCIÓN PRIMERA. Exenciones de Oficio

Estarán exentos de conformidad con el artículo 62.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes bienes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos Acuerdos de Cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de Convenios Internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus Organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

SECCIÓN SEGUNDA. Exenciones de Carácter Rogado

Previa solicitud del interesado, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por Centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de Concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención alcanzará a los bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, que reúnan las siguientes condiciones:

1. En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

2. En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o Planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

Se establece una exención del Impuesto, a favor de los bienes de los que sean titulares los Centros sanitarios de titularidad pública, siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de dichos Centros.

La concesión de la exención requerirá la previa solicitud del interesado en la que se relacionen, con indicación de su referencia catastral, los bienes para los que se solicita la exención y se justifique la titularidad del mismo por el Centro sanitario, y su afección directa a los fines sanitarios de dichos Centros.

Gozarán asimismo de exención:

a) Los inmuebles de naturaleza rústica, cuya cuota líquida sea inferior a CINCO (5) €. A estos efectos, se tomará en consideración la cuota agrupada que resulte de reunir en un solo documento de cobro todas las cuotas de este Impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos situados en un mismo Municipio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) Los inmuebles de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a cinco (5) €.

ARTÍCULO 6. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales 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 ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad

de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales. A tal efecto la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en el supuesto de alquiler de inmueble de uso residencial con renta limitada por una norma jurídica.

El sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

ARTÍCULO 7. Garantías

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 79 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

ARTÍCULO 8. Responsables

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los Notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

ARTÍCULO 9. Base Imponible

La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

ARTÍCULO 10. Base Liquidable

La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción, que en su caso, legalmente corresponda.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este Impuesto.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva Ponencia de Valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro Municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponibles y liquidables que tuvieron en el de origen.

ARTÍCULO 11. Reducciones de la Base Imponible

1. La reducción en la base imponible se aplicará a los bienes inmuebles urbanos y rústicos que a continuación se enumeran; en ningún caso será de aplicación a los bienes inmuebles clasificados como de características especiales:

a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en virtud de:

1. La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad a 1 de enero de 1997.

2. La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción de 9 años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales.

b) Inmuebles situados en Municipios para los que se hubiera aprobado una Ponencia de Valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en el párrafo anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:

1.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter general.

2.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial.

3.º Procedimientos simplificados de valoración colectiva.

4.º Procedimientos de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral.

En el caso del artículo 8.1.b), punto 1, se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que se viniera aplicando.

En el caso del artículo 8.1.b), puntos 2, 3 y 4, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del Municipio.

2. La reducción de la base imponible se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del Impuesto. Las reducciones establecidas en este artículo no se aplicarán respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales.

3. La reducción se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

5. El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del artículo 67, apartado 1.b).2.º, y b).3.º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

6. A los inmuebles rústicos valorados conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Transitoria Primera del Texto Refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, les será de aplicación, hasta la realización de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general para inmuebles de esa clase, la reducción a la que se refiere el artículo 67 y, en su caso, la bonificación que hubiera acordado el ayuntamiento conforme al artículo 74.2. En ambos casos, estos beneficios se aplicarán únicamente sobre la primera componente del valor catastral, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria primera del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

A estos efectos, el componente individual de la reducción del artículo 68 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo será, en cada año, la diferencia positiva entre la primera componente del valor catastral del inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Este valor base será el resultado de multiplicar la primera componente del valor catastral del inmueble por el coeficiente, no inferior a 0,5 ni superior a 1, que se establezca en la ordenanza.

ARTÍCULO 12. Cuota Tributaria

La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 13. Tipo de Gravamen

1. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,57 %.

2. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,45 %.

Cuando los inmuebles tengan atribuidos varios usos se aplicará el tipo correspondiente al uso de la edificación o dependencia principal.

Tratándose de inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados con carácter permanente, por cumplir las condiciones que se determinen reglamentariamente, el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo podrá exigir un recargo de hasta el 50% de la cuota líquida del Impuesto. Dentro de este límite, el Ayuntamiento podrá determinar mediante ordenanza fiscal un único recargo o varios en función de la duración del período de desocupación del inmueble.

Dicho recargo, que se exigirá a los sujetos pasivos de este Tributo y al que resultará aplicable, en lo no previsto en este párrafo, las disposiciones reguladoras del mismo, se devengará el 31 de diciembre y se liquidará anualmente por el Ayuntamiento, una vez constatada la desocupación del inmueble, juntamente con el acto administrativo por el que esta se declare.

A estos efectos tendrá la consideración de inmueble desocupado con carácter permanente aquel que permanezca desocupado de acuerdo con lo que se establezca en la correspondiente normativa sectorial de vivienda, autonómica o estatal, con rango de ley, y conforme a los requisitos, medios de prueba y procedimiento que establezca la ordenanza fiscal. En todo caso, la declaración municipal como inmueble desocupado con carácter permanente exigirá la previa audiencia del sujeto pasivo y la acreditación por el Ayuntamiento de los indicios de desocupación, a regular en dicha ordenanza, dentro de los cuales podrán figurar los relativos a los datos del padrón municipal, así como los consumos de servicios de suministro.

3. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 1,30 %.

ARTÍCULO 14. Bonificaciones

1. Se establecen las siguientes bonificaciones:

a) Las viviendas de protección oficial y las que resulten equivalentes a estas conforme a la Normativa de la Comunidad Autónoma, gozarán de una bonificación del 25 % de la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva.

La solicitud de esta bonificación la realizará el interesado en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, desde el período impositivo siguiente a

aquel en que se solicite. A la solicitud se acompañará: certificado de la calificación definitiva como vivienda de protección oficial y documentación justificativa de la titularidad de la vivienda.

b) Establecer una bonificación del 25 % de la cuota íntegra del Impuesto a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

c) Se establece una bonificación del 25 % de la cuota íntegra del Impuesto a favor de aquellos sujetos que ostente la condición de titulares de familia numerosa, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

1. El bien inmueble se constituya como vivienda habitual del sujeto pasivo.
2. Que los ingresos anuales del sujeto pasivo no superen los 20.000,00 €.
3. Que el valor catastral del bien inmueble, dividido por el número de hijos del sujeto pasivo, sea inferior a 10.000,00 €.

La solicitud de bonificación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Escrito de identificación del inmueble y documento acreditativo de la titularidad del inmueble.
- Certificado de familia numerosa.
- Certificado del Padrón Municipal.
- Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre el IRPF, excepto en los supuestos en los que el sujeto no esté obligado a presentar tal declaración.

La bonificación se retirará, de oficio, el año inmediatamente siguiente a aquel en el que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia numerosa o deje de concurrir cualquiera de los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 15. Período Impositivo y Devengo del Impuesto

El período impositivo es el año natural, devengándose el Impuesto el primer día del período impositivo.

Las declaraciones o modificaciones que deban hacerse al Registro tendrán efectividad en el devengo del Impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales.

ARTÍCULO 16. Gestión

La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, realizándose conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderán, entre otras, las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos, actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidos a las materias comprendidas en este apartado, fraccionamiento de la deuda y plazo para el pago voluntario.

ARTÍCULO 17. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la contemplan y desarrollan.

ARTÍCULO 18. Revisión

Compete al Ayuntamiento la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las modificaciones introducidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma con rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de ALBALATE DEL ARZOBISPO con fecha 10 DE MARZO DE 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

LA ALCALDESA, ISABEL ARNAS ANDREU.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4533

ALCORISA

CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE APROBACIÓN DEFINITIVA Y PUBLICACIÓN

Tras haber transcurrido el tiempo legal establecido en el art.15 y siguientes del Real decreto legislativo 2/2024, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales; sin que se haya presentado reclamación alguna, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo plenario del 20 de octubre de 2022 por el que se aprobaba la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de tasa por prestación del servicio de escuela infantil.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL

I. FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO

Artículo 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

De acuerdo con lo que disponen los artículos 15 a 19, en relación con el artículo 20 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, se establece la tasa por prestación de servicios en la Escuela Infantil de Alcorisa.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE

La tasa reguladora en esta Ordenanza constituye una prestación patrimonial de carácter público que se satisfará por los usuarios que voluntariamente soliciten alguna de las actividades desarrolladas en la Escuela de Educación Infantil de Alcorisa.

Artículo 3. SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos los padres, tutores o representantes legales de los niños que se benefician de la prestación de servicios o realización de actividades a que se refiere el artículo 2.

Artículo 4. RESPONSABLES

1. Son responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Son responsables subsidiarios los administradores de hecho o de derecho, los integrantes de la administración concursal, y las demás personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará desde el día 1 de septiembre hasta el 31 de julio (once mensualidades), en horario de 8,30 a 16,30 horas.

Artículo 6.- CUOTA TRIBUTARIA

6.1 La cuota tributaria de la tasa regulada en esta Ordenanza se fija en:

Epígrafe primero. CUOTA DE INSCRIPCIÓN

CUOTA DE INSCRIPCIÓN	Tarifa
Matrícula	80,00

Epígrafe segundo. CUOTA MENSUAL

CUOTA MENSUAL	Tarifa Normal	Tarifa Reducida
Jornada Completa	95,00	50,00
Jornada de mañana	75,00	40,00

Epígrafe tercero. CUOTA MENSUAL CON COMEDOR

CUOTA MENSUAL CON COMEDOR	Tarifa Normal	Tarifa Reducida
Jornada Completa	125,00	70,00
Jornada de mañana	105,00	60,00

Epígrafe cuarto. SERVICIO DE COMEDOR

SERVICIO DE COMEDOR	Tarifa Normal
Uso no continuado servicio de comedor	3,00

Epígrafe quinto. CUOTA MENSUAL ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	Tarifa Normal
Actividades fuera del horario lectivo	10,00

6.2 Tarifas reducidas

Se solicitará al Ayuntamiento, de manera expresa, bonificación o reducción aportando, junto con una instancia, los documentos que se relacionan más adelante.

Para poder ser beneficiario de la tarifa reducida se requiere no superar, en función del número de miembros de la familia del alumno, la renta familiar que figura en el tramo correspondiente del siguiente cuadro:

Nº DE MIEMBROS RENTA ANUAL (€)

1 14.001,00

2 18.621,33
3 23.241,66
4 28.001,00
5 34.741,20
6 41.689,44
7 48.637,68
8 55.585,92

La renta familiar, a efectos de la ayuda, se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio anterior al de inicio del curso de cada uno de los miembros computables de la familia a la que pertenezca el alumno que obtenga ingresos de cualquier naturaleza, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Las rentas agregables serán las del padre y la madre o el tutor, los hermanos solteros de hasta 24 años, inclusive, que convivieran en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año anterior al del inicio del curso o los de mayor edad en los que se dé idéntica circunstancia de convivencia, cuando padezcan discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que las personas anteriormente citadas en dicha fecha.

En el caso de divorcios y separaciones legales, se tomará la Base Imponible del progenitor que ostente la tutela del menor, incrementándola en el importe de la pensión a favor de los hijos que satisfaga el ex cónyuge (la pensión compensatoria al cónyuge ya incrementa la base imponible de su perceptor por lo que no ha de ser tenida en cuenta nuevamente), para lo cual deberá aportarse la sentencia de separación o divorcio o, en caso de no resultar posible, declaración responsable que acredite la cuantía de tales ingresos. En caso de divorcios y separaciones legales en régimen de custodia compartida se tomará la base imponible de ambos progenitores.

b) En el caso de no realizar declaración del I.R.P.F., y al objeto de acreditar los ingresos de la unidad familiar, deberán aportar cualquier otro documento oficial expedido por la agencia tributaria.

c) En el caso de divorcios y separaciones legales, se tomará la Base Imponible del progenitor que ostente la tutela del menor, incrementándola en el importe de la pensión a favor de los hijos que satisfaga el ex cónyuge (la pensión compensatoria al cónyuge ya incrementa la base imponible de su perceptor por lo que no ha de ser tenida en cuenta nuevamente), para lo cual deberá aportarse la sentencia de separación o divorcio o, en caso de no resultar posible, declaración responsable que acredite la cuantía de tales ingresos.

d) En el caso de que convivan con los padres del alumno otros menores respecto de los cuales éstos ostenten su tutela legal, para la determinación de la unidad familiar se considerarán dichos menores como un hijo más del tutor.

Artículo 7. BONIFICACIONES Y EXENCIONES

7.1. Bonificación por familia numerosa

Las familias numerosas empadronadas en Alcorisa gozarán de una bonificación del 25% sobre el importe de la tasa por el primer hijo que asista a la guardería, del 50 % por el segundo hijo y del 75 % por el tercero, quedando exentos de la tasa del cuarto hijo en adelante. La condición de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación del correspondiente libro oficial expedido por la Diputación General de Aragón. La solicitud de bonificación deberá presentarse ante el Ayuntamiento acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.
- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E./Pasaporte del solicitante
- Certificado de convivencia en Alcorisa.

La bonificación concedida permanecerá vigente mientras permanezca en vigor el libro oficial de familia numerosa. Los sujetos pasivos estarán obligados a comunicar las variaciones que se produzcan y que tengan trascendencia a efectos de esta bonificación.

7.2 Los siguientes porcentajes para las unidades familiares (unidad familiar fiscal) que tengan matriculados a varios de sus miembros en la Escuela Infantil, acreditándose mediante la presentación de la declaración de la última declaración de la renta.

- 50 % para el segundo miembro de la unidad familiar que esté matriculado en la escuela infantil

7.3 Gratuidad en la prestación del servicio (con o sin servicio de comedor). La prestación del servicio de atención socioeducativa será gratuita en los siguientes supuestos:

a) Cuando existan circunstancias sociofamiliares que originen la adopción de medidas de protección del o de la menor por parte de las instituciones públicas.

b) Cuando existan circunstancias sociofamiliares que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social y que no requieran en principio la separación del medio familiar.

c) Hijos o hijas de mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.

d) Hijos o hijas de víctimas de terrorismo.

En todos los supuestos deberá aportarse informe de los servicios sociales que acrediten las circunstancias antes mencionadas

II. DEVENGO

Artículo 8. DEVENGO

1. La obligación de pago de la tasa nace desde el momento de la inscripción del niño y vincula para todo el curso, obedeciendo a la naturaleza de la prestación del servicio:

- La Tasa por inscripción se devenga en el momento de formalizarse.
- La Tasa por asistencia al curso tendrá devengo mensual.

2. El importe de la cuota de la Tasa no se prorrateará en el supuesto de las inscripciones.

3. Las bajas que puedan producirse tendrán efecto a partir del mes siguiente al que hayan sido notificadas, salvo circunstancias excepcionales que deberán ser apreciadas mediante informe favorable del técnico municipal, donde podrán tener efecto inmediato.

4. El ingreso del importe correspondiente al uso no continuado del servicio de comedor se satisfará directamente al personal de la escuela infantil en el momento en el que se proceda a la comunicación previa del uso del servicio, vinculando al usuario, y no procediendo a la devolución salvo en los casos de fuerza mayor.

5. En el mes de julio la cuota mensual de escolarización se prorrateará por quincenas en función del uso del servicio, a solicitud del usuario que deberá presentarse en las oficinas municipales antes del primer día del mes de julio.

6. Caso de no poder prestarse el servicio por causa imputable al Ayuntamiento, les será devuelto el importe satisfecho. No se tendrá derecho a indemnización cuando la causa de no poder prestar el servicio se produzca por razones de fuerza mayor. En caso de ser imputable al usuario no tendrá derecho a devolución.

III.- NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 9. NORMAS DE GESTIÓN.

1. Para el cobro de las tarifas correspondientes a las modalidades recogidas en el artículo 5º de la presente Ordenanza, se establecerá un plazo de pago que comprenderá entre el día 1 a 5 de cada mes natural vencido.

2. Para la determinación y justificación de la capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacer la tasa resultarán de aplicación las siguientes reglas:

A) De inicio, todos los obligados al pago abonarán la tarifa fijada en esta ordenanza sin bonificaciones o reducciones.

B) A los efectos de reducciones en la tarifa o bonificaciones, para la determinación de los integrantes de la unidad familiar, se tendrá en cuenta la unidad familiar fiscal, que quedará acreditada mediante la presentación de la última declaración de la renta u otro documento oficial que los sustituya. Para computar el número de integrantes de la unidad familiar será requisito imprescindible que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en Alcorisa.

C) Relación de documentos que acompañarán a la instancia para solicitar reducción en la cuota, por concurrir en la unidad familiar los supuestos económicos previstos en esta Ordenanza. Será obligatoria la presentación de los documentos que se relacionan, en fotocopia. En caso de haberse presentado todos o alguno de los documentos requeridos en la solicitud de matrícula se incluirá nota aludiendo a tal circunstancia:

- Fotocopia del DNI de los/as solicitantes. En caso de extranjeros, fotocopia del pasaporte, tarjeta de residencia o documento oficial que acredite de forma fehaciente la identidad del solicitante.

- Fotocopia de declaración de la renta, con expresa indicación del apartado de situación familiar.

- Certificado del Padrón municipal. En el caso de familia numerosa, fotocopia del carnet o del libro de familiar numerosa.

- En los casos en que se alegue esta circunstancia, copia de la sentencia de separación, nulidad o divorcio y convenio regulador.

- Copia de la última declaración de la renta del padre y madre ó tutores legales.

3. La ponderación de la situación económica de cada unidad familiar a los efectos de reducciones en la tarifa, o apreciación del supuesto de bonificación, se llevará a cabo por la recaudación municipal, sin perjuicio de que la resolución administrativa que en su caso se adopte al efecto sea suscrita por la autoridad municipal competente.

4. De modificarse, a lo largo del curso escolar, las circunstancias que han posibilitado a un obligado al pago gozar de reducción o bonificación, éste vendrá obligado a comunicar al Ayuntamiento tal circunstancia, a fin de suprimir la reducción o bonificación con el efecto retroactivo que en su caso proceda y, liquidación complementaria si es necesario. La tesorería municipal queda capacitada para realizar, de oficio, las labores de inspección que estime oportuna, recabando de los obligados al pago la documentación que considere oportuna.

5. Solo podrán solicitar la cuota reducida o bonificación las familias cuyos miembros se encuentren en su totalidad empadronados en Alcorisa y encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Alcorisa.

6. La cuota reducida y las bonificaciones son incompatibles con cualquier otra ayuda que pudiera obtener para la misma finalidad de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas.

7. A la cuota reducida no podrá acumularse ninguna bonificación.

8. Para el cobro de las cuotas mensuales se establece como norma general la domiciliación bancaria. El Ayuntamiento girará recibos, a mes vencido (entre los días 1 y 5), respecto de los importes generados en el mes

anterior. Las tarifas, que se recogen en la presente Ordenanza Reguladora, establecen cuotas mensuales. No obstante, para aquellos supuestos en que el período de prestación del servicio no supere la quincena, se prorrateará por la quincena. Cuando el servicio no llegue al mes completo pero su período de prestación sea superior a una quincena se le aplicará la tarifa mensual. Las bajas que puedan producirse tendrán efecto a partir del mes siguiente al que hayan sido notificadas.

9. Tanto las altas como las bajas del servicio, independientemente de que se notifiquen al profesor, deberán hacerse constar por escrito en el servicio de recaudación municipal. Estas comunicaciones surtirán efecto:

Las altas, tendrán efecto el día primero del mes correspondiente, con independencia del día en el que hubieran tenido lugar.

Las bajas presentadas surtirán efecto al mes siguiente en que hubieran sido solicitadas.

Todo usuario deberá abstenerse de asistir al servicio en los siguientes casos:

- Cuando no haya presentado la ficha de inscripción en modelo normalizado.

- Cuando haya presentado la solicitud de baja, a partir de la fecha que en ella conste.

10. El importe correspondiente a la matrícula se abonará en régimen de autoliquidación. En caso de que el alumno solicitara la baja antes del comienzo del curso, se procederá a devolver el importe de dicha matrícula. Para bajas posteriores al comienzo del curso, el importe de la matrícula no se devolverá.

11. El impago de dos mensualidades dará lugar a la apertura de expediente administrativo de baja definitiva del alumno/a en la Escuela Infantil.

IV.- NORMAS DE APLICACIÓN

Artículo 10. NORMAS DE APLICACIÓN

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en el 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, Ley General Tributaria y demás normas legales concordantes y complementarias.

V.-INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIA

Artículo 11. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

VI. DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente ordenanza deroga el art 17 de la Ordenanza General de Tasas del Ayuntamiento de Alcorisa

VII. DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza se aprobó en sesión plenaria celebrada el día 20 octubre de 2022, comenzando su aplicación el día 1 de enero de 2023 y permaneciendo en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

Núm. 2022-4534

ALCORISA

CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE APROBACIÓN DEFINITIVA Y PUBLICACIÓN

Tras haber transcurrido el tiempo legal establecido en el art,15 y siguientes del Real decreto legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales; sin que se haya presentado reclamación alguna, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo plenario del 20 de octubre de 2022 por el que se aprobaba la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por asistencia a cursos impartidos en la escuela de música de Alcorisa.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA A LOS CURSOS IMPARTIDOS EN LA ESCUELA DE MÚSICA DE ALCORISA

I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1º

En uso de las facultades reconocidas en los artículos 133 de la Constitución y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la "Tasa por la inscripción y asistencia a los cursos impartidos en la escuela de música", que regirá en este término municipal de acuerdo con las normas contenidas en esta Ordenanza.

II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2º

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la prestación de los servicios de inscripción y asistencia a los cursos impartidos en la escuela de música.

III.- SUJETO PASIVO

Artículo 3º

Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que resulten beneficiadas por los servicios o actividades por la inscripción y asistencia a los cursos impartidos en la escuela de música.

IV.- RESPONSABILABLES

Artículo 4º

1. Son responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Son responsables subsidiarios los administradores de hecho o de derecho, los integrantes de la administración concursal, y las demás personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

V.- CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5º

5.1 Las cuantías de esta Tasa serán las tarifas señaladas en los epígrafes siguientes:

Epígrafe Primero. MATRICULACIÓN

MATRICULA	Tarifa
INSCRIPCIÓN POR ASIGNATURA	25,00

Esta cantidad se abonará en el periodo de matriculación y dará derecho a reserva a la plaza solicitada. En ningún caso se procederá a la devolución de las cantidades en concepto de matriculación.

Epígrafe segundo. MUSICA Y MOVIMIENTO

MUSICA Y MOVIMIENTO	Tarifa Normal	Tarifa Reducida
CUOTA MENSUAL	15,00	15,00

Epígrafe tercero. LENGUAJE MUSICAL

LENGUAJE MUSICAL	Tarifa Normal	Tarifa Reducida
CUOTA MENSUAL	30,00	20,00

Epígrafe cuarto. ASIGNATURAS INSTRUMENTALES

ASIGNATURAS INSTRUMENTALES	Tarifa Normal	Tarifa Reducida
INSTRUMENTO PERTENECIENTE A BANDA	30,00	20,00
INSTRUMENTO NO PERTENECIENTE A BANDA	40,00	30,00

Epígrafe quinto. CONJUNTO INSTRUMENTAL

CONJUNTO INSTRUMENTAL	Tarifa Normal	Tarifa Reducida
CLASES GRUPO LAUDISTICO	12,00	10,00

Epígrafe sexto. CONJUNTO INSTRUMENTAL

USO Y CESIÓN INSTRUMENTOS	Tarifa Normal	Tarifa Reducida
Cesión mensual de instrumento distinto al piano, durante el curso académico correspondiente	30,00€/año	15,00€/año

5.2. Tarifas reducidas

Se solicitará al Ayuntamiento, de manera expresa, bonificación o reducción aportando, junto con una instancia, los documentos que se relacionan más adelante.

Para poder ser beneficiario de la tarifa reducida se requiere no superar, en función del número de miembros de la familia del alumno, la renta familiar que figura en el tramo correspondiente del siguiente cuadro:

Nº DE MIEMBROS RENTA ANUAL (€)

- 1 14.001,00
- 2 18.621,33
- 3 23.241,66
- 4 28.001,00
- 5 34.741,20
- 6 41.689,44
- 7 48.637,68
- 8 55.585,92

La renta familiar, a efectos de la ayuda, se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio anterior al de inicio del curso de cada uno de los miembros computables de la familia a la que pertenezca el alumno que obtenga ingresos de cualquier naturaleza, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En caso de que alumno sea menor de edad, las rentas agregables serán las del padre y la madre o el tutor, los hermanos solteros de hasta 24 años, inclusive, que convivieran en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año anterior al del inicio del curso o los de mayor edad en los que se dé idéntica circunstancia de convivencia, cuando padezcan discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que las personas anteriormente citadas en dicha fecha.

En el caso de divorcios y separaciones legales, se tomará la Base Imponible del progenitor que ostente la tutela del menor, incrementándola en el importe de la pensión a favor de los hijos que satisfaga el ex cónyuge (la pensión compensatoria al cónyuge ya incrementa la base imponible de su perceptor por lo que no ha de ser tenida en cuenta nuevamente), para lo cual deberá aportarse la sentencia de separación o divorcio o, en caso de no resultar posible, declaración responsable que acredite la cuantía de tales ingresos. En caso de divorcios y separaciones legales en régimen de custodia compartida se tomará la base imponible de ambos progenitores.

b) En caso de que el alumno tenga entre 18 y 24 años de edad, y conviva con su padre o madre, o con los dos, y/o con alguno(s) de los parientes a los que se refiere el apartado anterior, se tendrá en cuenta la renta del alumno, a la que se agregará la de su padre o madre, o la de los dos (si convive con ambos), y la de los referidos parientes.

c) En caso de que el alumno tenga entre 18 y 24 años de edad y no se dé la circunstancia de convivencia familiar a que se refiere el apartado 2.3.b) anterior o, en todo caso, tenga de 25 años de edad en adelante, se tendrá en cuenta la renta de éste, a la que se agregará la de su cónyuge o persona con la que mantenga análoga relación de convivencia. La fecha de referencia para determinar la edad del alumno y de sus hermanos, en su caso, a los efectos de lo previsto en el apartado 2.3 anterior, será el 31 de diciembre del año anterior al de inicio del curso.

En el caso de no realizar declaración del I.R.P.F., y al objeto de acreditar los ingresos de la unidad familiar, deberán aportar cualquier otro documento oficial expedido por la agencia tributaria.

VI.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 6

Se establecen las siguientes bonificaciones:

6.1 Familias Numerosas

20% a las familias numerosas con tres hijos.

30% a las familias numerosas con cuatro o más

6.2 Unidades familiares que tengan matriculados a varios de sus miembros hasta 2º grado de parentesco por consanguinidad en la Escuela Municipal de música:

- 25 % para el segundo miembro de la unidad familiar que esté matriculado en la escuela municipal de música.

- 40 % para el tercer miembro de la unidad familiar que esté matriculado en la escuela municipal de música.

- 50 % para el cuarto miembro de la unidad familiar que esté matriculado en la escuela municipal de música.

6.3 Miembros de banda y banda infantil

- 20 % en las clases de instrumento a los matriculados que formen parte de la banda de música y la banda infantil

6.4 Mayores de 65 años.

- 10 % en las clases de instrumento a los matriculados que cumplan 65 años en la anualidad correspondiente al inicio del curso.

6.5. Las bonificaciones previstas en los apartados primero y segundo de este artículo se aplicará a la cuota tributaria de lenguaje musical e instrumento.

6.6. Todas las bonificaciones se aplicarán al mes siguiente al que sean solicitadas.

Artículo 7º

Se establecen la exención de pago de la tarifa de uso y cesión de instrumentos a los miembros de la banda y banda infantil

VII.- DEVENGO

Artículo 8º

1. La Tasa se devengará cuando se inician la prestación de los servicios de la inscripción y asistencia a los cursos impartidos en la escuela de música, obedeciendo a la naturaleza de la prestación del servicio:

- La Tasa por inscripción se devenga en el momento de formalizarse.

- La Tasa por asistencia a los cursos tendrán devengo mensual.

La prestación del servicio se realizará desde el día 1 de octubre hasta el 30 de junio (ocho mensualidades)

2. El importe de la cuota de la Tasa no se prorrateará en el supuesto de las inscripciones.

En el supuesto de la asistencia a los cursos se efectuará el prorrateo por semanas correspondientes al comienzo y final de curso, en su caso. De la misma forma en las cuotas mensuales se reducirán proporcionalmente por las semanas, que figurando inicialmente como lectivas, no se haya podido impartir las clases por causa imputable al Ayuntamiento. No se tendrá derecho a indemnización cuando la causa de no poder prestar el servicio sea produzca por razones de fuerza mayor. En caso de ser imputable al usuario no tendrá derecho a devolución.

VIII.- NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 9º

1. Para el cobro de las tarifas correspondientes a las modalidades recogidas en el artículo 5º de la presente Ordenanza, se establecerá un plazo de pago que comprenderá entre el día 1 a 10 de cada mes natural vencido.

2. Para la determinación y justificación de la capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacer la tasa resultarán de aplicación las siguientes reglas:

A) De inicio, todos los obligados al pago abonarán la tarifa fijada en esta ordenanza según las asinaturas que reciban los alumnos sin bonificaciones o reducciones.

B) A los efectos de reducciones en la tarifa o bonificaciones, para la determinación de los integrantes de la unidad familiar, se tendrá en cuenta la unidad familiar fiscal, que quedará acreditada mediante la presentación de la última declaración de la renta u otro documento oficial que los sustituya. Para computar el número de integrantes de la unidad familiar será requisito imprescindible que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en Alcorisa.

C) Relación de documentos que acompañarán a la instancia para solicitar reducción en la cuota, por concurrir en la unidad familiar los supuestos económicos previstos en esta Ordenanza. Será obligatoria la presentación de los documentos que se relacionan, en fotocopia. En caso de haberse presentado todos o alguno de los documentos requeridos en la solicitud de matrícula se incluirá nota aludiendo a tal circunstancia:

- Fotocopia del DNI de los/as solicitantes. En caso de extranjeros, fotocopia del pasaporte, tarjeta de residencia o documento oficial que acredite de forma fehaciente la identidad del solicitante.

- Fotocopia de declaración de la renta, con expresa indicación del apartado de situación familiar.

- Certificado del Padrón municipal. En el caso de familia numerosa, fotocopia del carnet o del libro de familiar numerosa.

- En los casos en que se alegue esta circunstancia, copia de la sentencia de separación, nulidad o divorcio y convenio regulador.

- Copia de la última declaración de la renta del padre y madre ó tutores legales.

3. La ponderación de la situación económica de cada unidad familiar a los efectos de reducciones en la tarifa, o apreciación del supuesto de bonificación, se llevará a cabo por la recaudación municipal, sin perjuicio de que la resolución administrativa que en su caso se adopte al efecto sea suscrita por la autoridad municipal competente.

4. De modificarse, a lo largo del curso escolar, las circunstancias que han posibilitado a un obligado al pago gozar de reducción o bonificación, éste vendrá obligado a comunicar al Ayuntamiento tal circunstancia, a fin de suprimir la reducción o bonificación con el efecto retroactivo que en su caso proceda y, liquidación complementaria si es necesario. La tesorería municipal queda capacitada para realizar, de oficio, las labores de inspección que estime oportuna, recabando de los obligados al pago la documentación que considere oportuna.

5. Solo podrán solicitar la cuota reducida o bonificación las familias cuyos miembros se encuentren en su totalidad empadronados en Alcorisa y encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Alcorisa.

6. A la cuota reducida no podrá acumularse ninguna bonificación.

7. Las solicitudes de bonificaciones tendrán carácter rogado y deberán ser acompañadas de la documentación requerida en esta ordenanza. Las bonificaciones no podrán ser acumuladas, aplicándose aquella que sea más beneficiosa para el solicitante.

8. Para el cobro de las cuotas mensuales se establece como norma general la domiciliación bancaria. El Ayuntamiento girará recibos, a mes vencido (entre los días 1 y 10), respecto de los importes generados en el mes anterior. Las tarifas, que se recogen en la presente Ordenanza Reguladora, establecen cuotas mensuales. Las bajas que puedan producirse tendrán efecto a partir del mes siguiente al que hayan sido notificadas.

9. Tanto las altas como las bajas del servicio, independientemente de que se notifiquen al profesor, deberán hacerse constar por escrito al Director de la escuela de Música y/o en las Oficinas Municipales. Estas comunicaciones surtirán efecto:

- Las altas, en el momento de la inscripción, pero en el caso de asistir al servicio sin darse de alta, desde el momento en que se inicie la asistencia.

Todo usuario deberá abstenerse de asistir al servicio en los siguientes casos:

- Cuando no haya presentado la ficha de inscripción en modelo normalizado.

- Cuando haya presentado la solicitud de baja, a partir de la fecha que en ella conste.

10. El importe correspondiente a la matrícula se abonará en régimen de autoliquidación. En ningún caso se procederá a la devolución de las cantidades en concepto de matriculación.

11. El impago de dos mensualidades dará lugar a la apertura de expediente administrativo de baja definitiva del alumno/a en la Escuela Municipal de Música.

IX.- NORMAS DE APLICACIÓN

Artículo 10º

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en el 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, Ley General Tributaria y demás normas legales concordantes y complementarias.

X.INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIA**Artículo 11º**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

XI. DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente ordenanza deroga el art 21 de la Ordenanza General de Tasas del Ayuntamiento de Alcorisa

XII. DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza se aprobó en sesión plenaria celebrada el día 20 de octubre de 2022, comenzando su aplicación el día 1 de enero de 2023 y permaneciendo en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa

Núm. 2022-4532

ALCORISA

CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE APROBACIÓN DEFINITIVA Y PUBLICACIÓN

Tras haber transcurrido el tiempo legal establecido en el art,15 y siguientes del Real decreto legislativo 2/2024, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales; sin que se haya presentado reclamación alguna, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo plenario del 20 de octubre de 2022 por el que se aprobaba la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de tasas del Ayuntamiento de Alcorisa, en lo que se refiere a la tasa por alcantarillado y tasa por abastecimiento de agua potable.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORISA**INDICE**

Contenido _____ Página

- CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES (arts. 1 a 4) 2

CAPÍTULO II: TASAS POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO

ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL

sección 1ª: tasas de vencimiento periódico y notificación colectiva

•	Art. 5: Reserva para carga y descarga de establecimientos comerciales	4
•	Art. 6: Vados	5
•	Art. 8: Ocupación se suelo, subsuelo y vuelo de vías públicas	5
•	Art. 9: Tránsito de ganado	6

sección 2ª: tasas con liquidación y pago individualizado:

•	Art. 11: Ocupación de vía pública con materiales	6
•	Art. 12: Ocupación de edificios de uso público con ánimo de lucro	7
•	Art. 12.bis: Ocupación de salón de Plenos	7
•	Art. 13: Tasa por ocupación de vía pública con terrazas, cerramientos u otros elementos.	7
•	Art. 14: Puestos de venta y ferias	9
•	Art. 14.bis: Cajeros en fachadas	10
•	Art. 15: Caminos de uso público	11
•	Art. 16: Cementerio	11

CAPÍTULO III: TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

sección 1ª: tasas de vencimiento periódico y notificación colectiva:

•	Art. 17: Escuela infantil (DEROGADO)	
•	Art. 18: Alcantarillado	13
•	Art. 19: Basuras	13
•	Art. 20: Agua -precio y condiciones del servicio-	14
•	Art. 21: Escuela de música (DEROGADO)	

sección 2ª: tasas con liquidación y pago individualizado:

•	Art. 22: Expedición documentos (DEROGADO)	
•	Art. 23: Voz pública	18
•	Art. 24: Servicios funerarios	18
•	Art. 25-bis: Horno cerámico	19

sección 3ª: tasas cuyo pago puede realizarse bien mediante notificación colectiva o con liquidación y pago individualizado:

•	Art. 27: periódico local Balcei	19
•	Art. 28: Entradas a museos	19
•	Art. 29: Tasa por prestación de material municipal	20

•	Anexo 1.- Frontón	23
•	Anexo 2.- Recinto usos múltiples	24
•	Anexo 3.- Tasa por otorgamiento de licencia de ocupación	25
•	Diligencia final y modificaciones	28
•	Ordenanza Reg. de aplazamientos y fracc. de Deudas Tributarias	31
•	Ordenanza Fiscal Reg. Tasa por prestación servicio Centro de Día.	35

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1º.- Fundamento legal:

De conformidad con lo previsto en el art. 57, en relación con el art. 20, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Alcorisa establece por medio de la presente Ordenanza las tasas que van a regir en este municipio por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

Art. 2º.- Sujetos pasivos:

2.1.- Son sujetos pasivos de las tasas que se regulan en la presente ordenanza las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 33 de la Ley General Tributaria que resulten incluidos en alguno de los siguientes grupos:

a/ en concepto de contribuyentes:

a') quienes disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público municipal en beneficio particular conforme a algunos de los supuestos que se definen en el

Capítulo II de esta ordenanza a") quienes soliciten o resulten beneficiados o afectados por los servicios o actividades que se presten por el Ayuntamiento, definidos en el Capítulo III de la misma b/ en concepto de sustitutos del contribuyente: los que resulten incluidos en la definición que de tales realiza el art. 23.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales para cada uno de los aprovechamientos o servicios regulados

2.2.- El ejercicio de cualquier clase de actividad lucrativa que suponga utilización o aprovechamiento del dominio público o la prestación de servicios o actividades administrativas requerirá estar al corriente de obligaciones tributarias, de Seguridad Social y cualesquiera otras que vengan exigidas por la normativa que le sea aplicable. Su cumplimiento podrá ser exigido por la autoridad municipal en cualquier momento, denegándose o quedando extinguida la autorización solicitada u obtenida si se incumple este requisito.

Art. 3º.- Cuota tributaria:

La cuota tributaria vendrá determinada expresamente para cada una de las tasas objeto de regulación, consistiendo en la aplicación de una tarifa, la cantidad fija que se señale o por la aplicación combinada de ambos procedimientos.

Art 4º.- Normas de gestión y recaudación:

1.- La gestión y recaudación de las tasas se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Alcorisa publicada en el B.O.P. de 14/9/92 (en adelante se citará como O.G.R.I.), diferenciándose, dentro de la clasificación establecida en los capítulos II y III de la presente Ordenanza, dos grupos:

4.1.1.- tasas de vencimiento periódico y notificación colectiva a/ se realizará mediante padrón o matrícula, en la forma señalada en el art. 68 de la O.G.R.I.

b/ el devengo de las tasas tendrá lugar el 1 de Enero de cada año; el periodo impositivo coincidirá con el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa, aprovechamiento especial o uso del servicio o actividad, en que la cuota se prorrateará por trimestres. A tal efecto, se tomará como fecha de referencia aquella en que se produce la petición del interesado, o cuando le sea notificada la preceptiva autorización, según la naturaleza de la tasa a aplicar; si el aprovechamiento se hiciera sin dicha autorización, la liquidación se realizará en el momento en que se tenga conocimiento del mismo con referencia a su inicio en cuanto al tiempo de disfrute.

c/ las cuotas serán objeto de recibo único, es decir de pago anual, y serán satisfechas en la Depositaria del Ayuntamiento o a su favor en cualquier Entidad Bancaria

d/ las altas en los padrones o matrículas se producirán a instancia del interesado, y tendrán eficacia hasta tanto manifieste por escrito su voluntad contraria a continuar la prestación. Las bajas que hayan de surtir efectos a partir del siguiente periodo deberán cursarse antes del último día laborable del periodo en curso (año o trimestre); en caso contrario, se presume que el sujeto pasivo continúa en el disfrute del dominio público o servicio de que se trate, quedando sujeto al pago de la tasa. Los sujetos que se den de baja en alguna actividad y sigan practicando la misma, miembros de su unidad familiar, deberán declarar expresamente la situación tributaria (individual o colectiva) en la cual permanecerán dichos miembros.

e/ en la regulación concreta de cada uno de los conceptos sujetos a gravamen se podrán establecer variaciones sobre la regulación general hecha en los párrafos precedentes, con el fin de acomodarse a sus circunstancias.

4.1.2.- tasas con liquidación y pago individualizado: a reserva de las particularidades que se establecen en los artículos correspondientes a cada una de las tasas aquí reguladas, su pago se realizará, con carácter general, en los términos señalados en el art. 74 de la O.G.R.I.

4.2.- La obligación de pago de la tasa nace desde que se ocupe el dominio público o se preste o utilice el servicio especificado en la correspondiente ordenanza, aún cuando no se hubiera obtenido autorización para ello, o bien desde que se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente si así viene exigido expresamente.

4.3.- Las autorizaciones para la realización del hecho imponible en que se fundamenta cada una de las tasas se otorgarán por resolución de Alcaldía o por acuerdo de la Comisión de Gobierno, de acuerdo con la distribución de competencias entre estos órganos.

4.4.- Podrá exigirse el depósito previo de las tasas.

4.5.- Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectivas por la vía de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en la O.G.R.I. y Reglamento General de Recaudación.

6.- El régimen de infracciones y sanciones será el previsto en la legislación vigente. A falta de otra regulación específica, la defraudación de las tasas exigibles podrá ser sancionada con el pago del triple de la cuota que correspondiera satisfacer, así como con la pérdida de las bonificaciones a que el infractor tuviese derecho o la prohibición de utilizar los bienes o servicios públicos de que se trate.

CAPÍTULO II: TASAS POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL

Sección 1ª: tasas de vencimiento periódico y notificación colectiva

Art. 5º.- Reserva para carga y descarga de establecimientos comerciales

1.- Hecho imponible. Constituye el hecho imponible de la Tasa, las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

5.2.- Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos de esta Tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme al supuesto citado en el hecho imponible.

5.3.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria consistirá en la cantidad resultante de aplicar la tarifa que figura a continuación:

- Por metro lineal y hora de reserva: 6 euros/año

- Por cesión de uso, colocación y desmontaje de placas de carga y descarga: 100 euros

5.4.- Devengo

1. En los supuestos de devengo puntual, cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial o bien cuando se presente la solicitud de concesión o autorización.

2. En los supuestos de devengo periódico, las cuotas se devengarán el día 1 de enero de cada año, y el periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo cuando en los supuestos de inicio en el uso privativo o el aprovechamiento especial, el día de comienzo no coincida con el año natural, en cuyo caso la cuota se calculará proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el del comienzo del uso privativo o aprovechamiento.

Asimismo, y en el caso de cese en el uso privativo o el aprovechamiento especial, las cuotas serán prorrateadas por trimestres naturales, excluido aquel en el que se produzca dicho cese. A tal fin, los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere utilizado el servicio.

5.5.- Liquidación.

Cuando se trate de devengo periódico, la Tasa se cobrará, en periodo voluntario, en el primer semestre de cada ejercicio.

1. Cuando se trate de devengo puntual, las liquidaciones correspondientes se abonarán en los plazos y lugares que se señalen en las mismas.

5.6.- Normas de gestión.

1. Las personas o entidades interesadas en la concesión o autorización para realizar los aprovechamientos sobre el dominio público municipal a que hace referencia esta Tasa, deberán presentar solicitud acompañada de plano, indicando, detalle de la superficie del aprovechamiento y de su situación dentro del término municipal y demás requisitos exigidos por el Ayuntamiento. Una vez autorizada o concedida licencia de aprovechamiento se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja por el interesado.

2. Cuando se inicie o cese la utilización privativa o aprovechamiento especial, con posterioridad al día 1 de enero, los sujetos pasivos formularán las declaraciones de alta o baja en la Tasa, las cuales surtirán efecto en el Padrón correspondiente al ejercicio siguiente, prorrateándose la cuota relativa al ejercicio en el que se produzca la variación, por trimestres naturales, con exclusión de aquel en el que se produce la misma. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la Tasa.

Art. 6º.- Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras.

6. 1.- Hecho imponible: está constituido por el derecho a la existencia de paso libre frente a la puerta de un inmueble para la entrada de vehículos en edificios a través de las aceras.

El hecho de que en las puertas de las cocheras figure la placa o letrero que indique la obligación de "paso libre", aunque estos fuesen colocados sin la correspondiente licencia, significará la obligación del pago de la tasa, sin perjuicio de que por el Ayuntamiento se ordene la anulación de la placa o letrero.

6. 2.- Devengo: se corresponderá con el año natural, por lo que las bajas solicitadas por los interesados surtirán efectos en el ejercicio siguiente.

6.3. Cuota tributaria: constituye la base de esta exacción la longitud en metros lineales que se reserven para el paso de vehículos, con una longitud mínima de 2'5 m., sobre los que se aplicará la siguiente cuota tributaria:

- vado: 30,05 €/metro lineal

Se regula la opción de ampliar vado a la acera de enfrente ampliando un 30% el importe, siempre y cuando las condiciones lo exijan.

6.4. exenciones: estarán exentos de esta tasa el Estado, la Comunidad Autónoma y la Diputación Provincial, así como todos los vados solicitados por personas disminuidas físicamente que utilizan vehículos de inválidos o adaptados para su conducción.

Art. 7º.- Tasa por miradores, balcones y salientes.: DEROGADO

Art. 8º.- Tasa por ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de las vías públicas.

8.1.- hecho imponible: está constituido por la utilización privativa o aprovechamiento especial del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública que supone la colocación de postes, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, tendido de cables, redes subterráneas, etc. por empresas explotadoras de servicios (gas, electricidad, teléfono, o cualquier otro) que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

2.- cuota tributarias: de acuerdo con lo establecido en el art. 24.1 de la Ley 39/1988, la cuantía de la tasa para las empresas mencionadas en el párrafo anterior consistirá en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal, salvo en el caso de Telefónica de España, S.A., en que la tasa que pudiera corresponderle está englobada en la compensación en metálico de periodicidad anual a que se refiere el apartado 1 del art. 4º. de la Ley 15/1987, del 30 de Junio, según la nueva redacción dada por la D.A. Octava de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

Art. 9º.- Tasas por tránsito de ganado.

1.- hecho imponible: dado que el objeto de esta tasa es el tránsito de manadas o rebaños de animales por las vías públicas municipales, su hecho imponible está constituido por la tenencia de ganado no estabulado de forma permanente, presumiéndose que utiliza las vías públicas para su desplazamiento ordinario.

9.2.- cuota tributarias: 0,21 Eur. al año por cada cabeza de ganado, cualquiera que sea su clase.

Art. 10º.- Derogado.

Sección 2ª: tasas con liquidación y pago individualizado:

Art. 11º.- Tasa por ocupación de vía pública con materiales.

11.1.- hecho imponible: es constituido por la ocupación temporal de vías o terrenos de uso público con mercancías de cualquier clase, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, andamios y otras instalaciones análogas. El plazo máximo vendrá determinado por la duración de la obra a que estén afectos.

11.2.- cuota tributaria: Se establecerá según el cumplimiento del plazo de ejecución de la obra para la que se ha concedido Licencia:

Obras en plazo de ejecución: 0,19 Eur. por cada m2 de superficie ocupada y día. Si encontrándose en la situación indicada se necesitara realizar un corte total del tráfico: 0,44 Eur. or cada m2 de superficie ocupada y día.

Obras que han superado el plazo de ejecución o se trate de ocupaciones de vía pública que no cuenten con autorización municipal previa: 0,44 Eur. por cada m2 de superficie ocupada y día. Si encontrándose en la situación indicada se necesitara realizar un corte total del tráfico:

0,95 Eur. por cada m2 de superficie ocupada y día.

3.- forma de pago: en ocupaciones de corta duración (máximo de dos semanas) se efectuará una liquidación al finalizar esta; si el plazo fuese superior, se girarán liquidaciones periódicas con igual cadencia u otra superior, a petición del interesado.

Art. 12º.- Tasa por ocupación de edificios de uso público con ánimo de lucro.

1.- hecho imponible: resulta ser la ocupación de edificios de uso público para dar clases, conferencias, reuniones, etc... con finalidad lucrativa.

12.2.- cuota tributaria:

- Aulas: 113,75 € por mes

- Día suelto aula: 6,20 €

- Sala de los espejos, Museo y Aula de Cerámica: 9,30 € al día

- Salón de actos: 26,00 € al día

3.- forma de pago: previamente a la expedición de la autorización, que deberá solicitarse en las dependencias municipales.

Art. 12. bis.- Tasa por el uso o utilización del salón de Plenos del Ayuntamiento.

12.bis.1.- hecho imponible: Resulta ser la utilización u ocupación del Salón de Plenos del Ayuntamiento de Alcorisa.

12.bis2.- cuota tributaria:

- Salón de Plenos: 50,00 € por uso

12.bis.3.- forma de pago: previamente a la expedición de la autorización, que deberá solicitarse en las dependencias municipales.

Art. 13º.- Tasa por ocupación de vía pública con terrazas, cerramientos u otros elementos.

1.- hecho imponible: resulta ser la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas, tribunas, tarima y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

13.4.- Definiciones: A efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

1.- Terrazas: las instalaciones formadas por mesas, sillas, toldos, pérgolas, sombrillas, parasoles, elementos delimitadores, así como cualquier otro accesorio o mobiliario colocado para comodidad y disfrute de los usuarios.

2.- Toldo: Cubierta de lona u otro material similar, a menudo ajustable, colocado sobre estructuras que proporciona protección contra el sol o la lluvia.

3.- Pérgola: Estructura independiente compuesta por dos hileras de columnas que soportan vigas longitudinales y transversales que unen ambos lados, formando un entramado calado o un enrejado abierto, pudiendo albergar un toldo.

4.- Sombrillas y parasoles: Elemento de mobiliario, de carácter independiente, utilizado para protegerse del sol y que no está anclado al suelo.

5.- Elementos delimitadores: Tienen esta consideración aquellos que se coloquen dentro del espacio autorizado de la terraza, en el perímetro de la misma, con la finalidad de señalar los límites del espacio autorizado y servir de elemento de protección a los usuarios de la terraza.

6.- Cerramiento lateral: Elemento vertical, accesorio de toldos o pérgolas, destinado a proteger a los usuarios de las inclemencias meteorológicas.

7.- Tarima: Zona de pavimento o entablado, colocado sobre calzada y al mismo nivel de la acera, destinada a albergar los elementos de la terraza, con la finalidad de delimitarla y servir de elemento de seguridad a los usuarios.

8.- Vía Pública: A los solos efectos de esta Ordenanza, tendrá la consideración de vía pública el espacio libre, de propiedad pública o privada, apto para la colocación de terrazas de hostelería, independientemente de que sea de uso público o privado.

13.5- Normas de uso de los cerramientos:

* Las instalaciones deberán cumplir toda la legislación aplicable a este tipo de negocios en materia de salubridad, tabaquismo, actividades nocivas, ruidosas, molestas, etc.

* Se prohíbe la instalación de este tipo de instalaciones en la Plaza de los Arcos, así como en aceras o espacios públicos en los que el Ayuntamiento considere su colocación peligrosa o no oportuna por motivos paisajísticos, artísticos y arquitectónicos.

* No se podrán asimismo instalar en accesos a inmuebles o garajes, salidas de emergencia, paradas de transporte, zonas de carga y descarga, zonas de minusválidos o en el interior de parques o jardines sin el consentimiento del Ayuntamiento.

* Los establecimientos que usen estas instalaciones, sólo podrán utilizar la longitud de su fachada, no pudiendo ocupar frentes de otros negocios sin su consentimiento. En el caso de que se instale un nuevo negocio donde ya hubiese un cerramiento, deberá adecuarse el cerramiento si no hubiese acuerdo entre las partes a los metros de la fachada del negocio siempre y cuando fuesen practicables.

* La instalación tanto de terrazas como de cerramientos deberá ser solicitada en el Ayuntamiento quedando sujeta a autorización municipal.

A) Terraza: la solicitud deberá acompañarse de una descripción sobre la ubicación y plano sobre mapa con indicación de la longitud de fachada y detalle acotado de la superficie a ocupar por la terraza.

B) Cerramientos: a la solicitud deberá acompañarse memoria descriptiva que contenga lo siguiente:

1. Ubicación y plano sobre mapa con indicación de la longitud de fachada y detalle acotado de la superficie a ocupar por el cerramiento.

2. Descripción de la estructura, anclajes y color del cerramiento;

3. Certificado de solidez estructural, anclajes y garantía de que se cumplen las condiciones de seguridad para usuarios firmado por un arquitecto. Esta documentación será presentada ante el arquitecto para su estudio y correspondiente aprobación en caso de cumplir con la normativa legal vigente.

* La responsabilidad derivada de este tipo de instalaciones y de su actividad correrá a parte del negocio, no responsabilizándose el Ayuntamiento de cuantos daños pudiesen derivarse por el uso de la terraza o cerramiento en cuestión.

* Los cerramientos deberán ser en su totalidad o en parte (1/2) transparentes y en ningún caso podrán sobrepasar la altura del primer piso de los inmuebles cercanos.

* Las terrazas deberán cumplir la normativa en cuanto a ruidos pudiendo el Ayuntamiento desautorizarla si incumple con ello.

* El horario de las terrazas y cerrados será de 9 de la mañana a 24 h de lunes a jueves y DOMINGOS, y se amplía hasta las dos de la madrugada los viernes sábados, siempre con la obligación de cumplir con los ruidos, la alcaldía se reserva la potestad de ampliar este horario en fiestas nacionales, autonómicas o locales.

* Una vez transcurrido el periodo solicitado por el establecimiento, deberá dejar la vía pública libre de cualquier instalación o anclaje, definir sanción.

* Salvo autorización por el Ayuntamiento en fechas señaladas, no se permitirá que se dote con barras, equipos de cocina, de sonido o iluminación agresiva estos cerramientos.

* El procedimiento de pago se establece igual que en las terrazas y veladores.

* El Ayuntamiento podrá sancionar con importes de 60 a 3000 euros, dependiendo de cómo sea catalogada la falta, leve, grave o muy grave.

En aquellas zonas situadas a la misma altura que la calzada será obligatoria la colocación por el solicitante de elementos de seguridad que delimiten las zonas de veladores y cerramientos.

6.- Sanciones:

* Leves: de 60 a 750 euros

* La falta de limpieza en las instalaciones.

* Invadir zonas de paso de peatones.

* Almacenar envases o residuos en la zona de la terraza.

* Incumplir las ordenanzas en lo que no sea considerado como grave o muy grave.

Graves: de 751 a 1500 euros • 3 faltas leves en un año.

* Ocupar más espacio o usar elementos no permitidos.

* Deteriorar elementos públicos con esa actividad.

* Incumplir con las normas estéticas.

* Reincidir en la insalubridad.

* No colocar elementos delimitadores de seguridad cuando sean obligatorios.

Muy graves: de 1501 a 3000

* 3 faltas graves en un año.

* Cesión o subarriendo de la terraza a terceras personas.

* El incumplimiento de los acuerdos municipales al respecto.

* Perturbar el orden público en asuntos de salud, ruidos u horarios, siempre que no sea constitutivo de infracción por ley autonómica o estatal en la materia.

Art. 14º.- Tasa por ocupación de vía pública con puestos de venta y ferias.

1.- hecho imponible: está constituido por la ocupación de terrenos de dominio público con carácter no permanente por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, industrias callejeras y ambulantes y otras instalaciones análogas.

14.2.- cuota tributaria: - se establece un mínimo de 5,50 Euros por la ocupación con puestos, barracas y casetas de venta y atracciones de feria que se realicen a lo largo del año; a partir de aquí, se tomarán como base de gravamen la superficie ocupada por los elementos que constituyen el objeto de esta tasa y el tiempo de duración del aprovechamiento, estableciéndose la siguiente distinción:

a/ Ocupación por puestos, barracas y casetas de venta que se realicen a lo largo del año:

Concepto	Importe
- Mínimo por puesto	5,50 Eur + m. ocup.
- instalaciones ferias	0,90 €/m2/día (*)
- puestos de alimentos y/o bebidas:	1,80 € /m2/día

*En estos puestos con energía eléctrica se pagará igual los primeros 150 m2 y el resto a la mitad.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de reducir algún día de pago a los feriantes en caso de llegar a algún acuerdo de interés social.

b/ Circos: Se establece una tasa especial de 124,10 Eur/día.

Las tasas se liquidarán en los siguientes términos:

* puestos sin reserva: 13,50 € por día y puesto.

* puestos con reserva: 250,00 € anuales más lo ofertado en subasta.

* puestos de reducidas dimensiones: 5,50 € por día y puesto.

Los comerciantes locales podrán acceder a un puesto en el mercado si están en disposición de los permisos pertinentes y con una bonificación en las tasas del 50%.

3.- forma de pago:

Para los puestos con reserva: El importe ofertado en la subasta más los 250,00 € en concepto de utilización del suelo se harán efectivos al ayuntamiento trimestralmente de forma prorrateada, durante los primeros quince días de cada trimestre, abonándose al paso del responsable municipal o mediante transferencia bancaria. En caso de impago, el ayuntamiento puede prohibir la instalación del puesto.

Para los puestos sin reserva: El pago se satisfará con carácter previo a la ocupación del dominio público que se autorice, o desde que el mismo se inicie si se efectuara sin la correspondiente licencia municipal.

14.4 Exenciones:

Para los puestos con reserva se prevé una exención de la cuota tributaria correspondiente al porcentaje de tiempo en el que no haya podido ejercer la actividad en la vía pública como consecuencia de la adopción de medidas extraordinarias y de urgente necesidad de protección de la salud pública por parte de las administraciones competentes.

Art. 14º bis .- Tasa por ocupación de vía pública con cajeros automáticos instalados en fachadas.

14.bis.1.- hecho imponible: está constituido por el aprovechamiento del suelo, vuelo y subsuelo de las vías públicas, con cajeros automáticos instalados en fachadas por entidades de depósito u otras entidades financieras, siempre que el servicio sea prestado al usuario en la vía pública

14.bis.2.- cuota tributaria: - Se establece una tasa de 700,00 € por unidad y autorización anual

14.bis.3.- Obligados tributarios: - Están obligados al pago de la presente tasa aquellas entidades de depósito u otras entidades financieras que tengan instalados cajeros automáticos en fachadas con el objeto de prestar un servicio al usuario en la vía pública.

14.bis.4.- Forma de pago y gestión de la tasa: - La cuota señalada en la Tarifa de esta Ordenanza es anual, irreductible y no se puede prorratear.

Se considerará devengada el día primero de cada año, salvo que la obligación de contribuir nazca con posterioridad, en cuyo caso se entenderá producido el devengo en el momento de nacer dicha obligación. La obliga-

ción de contribuir nace por el otorgamiento de la oportuna licencia o concesión municipal, autorizando tales aprovechamientos o desde que efectivamente se realicen, si lo hicieran sin la oportuna autorización.

Están obligados al pago los titulares de las licencias o concesiones municipales y/o las personas o entidades que efectivamente ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública o en cuyo provecho redunde la ocupación.

Art. 15º.- Tasa por utilización especial de caminos de uso público.

15.1.- hecho imponible: está constituido por el aprovechamiento especial de caminos de uso público del término municipal que supone el paso de camiones transportadores de las materias extraídas de canteras, minas o explotaciones análogas debido al mayor deterioro que produce su intensidad, características de volumen, peso o cualquier otra circunstancia similar.

15.2.- cuota tributaria:

a/ el importe de esta tasa deriva de sumar la aplicación conjunta de los dos tipos de tarifas:

-por cada m3. de material extraído y transportado: 0,06 Eur.

-por cada Km. o fracción del camino que se utilice: 200,00 Eur.

b/ para determinar estos extremos, el interesado deberá presentar, junto a la solicitud de concesión de licencia, una declaración en la que se reflejen los caminos de uso público que van a utilizarse durante el año de explotación y la longitud de los mismos, juntamente con una copia del plan de labores autorizado por la Dirección Provincial de Industria. Esta declaración deberá presentarse antes del comienzo de los trabajos, o durante el primer mes del año si se trata de una explotación abierta anteriormente.

3.- forma de pago: juntamente con la notificación de la concesión de licencia se girará al peticionario liquidación provisional fundamentada en su declaración y plan de labores presentado. Finalizado el ejercicio, se llevará a cabo por el Ayuntamiento la liquidación definitiva de acuerdo con los datos de cubicaje del material extraído que aporte el interesado, que podrán ser controlados por los técnicos municipales.

Art. 16º.- Tasa de Cementerio.

1.- hecho imponible: lo constituye la concesión de nichos o de tierra de sepultura para el enterramiento directo o la construcción de panteones en el Cementerio Municipal.

16.2.- cuota tributaria: se establecen tres categorías:

a/ Nichos, que pueden ser:

- Nicho Bloques G-H	200,00 Eur.
- Nicho Bloque F, filas 1ª y 4ª	236,60 Eur.
- Nicho Bloque F, filas 2ª y 3ª	392,60 Eur.
- Nicho Bloque F (fachada), filas 1ª y 4ª	392,60 Eur.
- Nicho Bloque F (fachada), filas 2ª y 3ª	548,50 Eur.
- Nicho Bloque A, filas 1ª y 4ª	404,10 Eur.
- Nicho Bloque A, filas 2ª y 3ª	532,50 Eur.
- Nicho Bloques B y C	500,00 Eur.
- Columbarios	404,10 Eur.

b/ Terreno para la construcción de panteones, en la zona reservada a tal fin: 538,10 Eur./m2. La construcción del panteón será obligatoria en el plazo de dos años, caso contrario se retirará la concesión depositando los restos en tierra de sepultura o nichos a determinar por el Ayuntamiento, se someterá al trámite habitual para la concesión de licencias de obra; el adquirente del terreno presentará croquis y diseño del mismo, debiendo contemplar tanto las medidas técnicas como las de policía sanitaria y mortuorias. El terreno para construcción de panteones únicamente se concederá caso de que exista terreno disponible suficiente para tal fin a juicio de la Junta Local de Gobierno del Ayuntamiento.

c/ Sepulturas en tierra: 950,00 Eur

Serán por cuenta de Ayuntamiento la preparación de la sepultura y de las vías de acceso.

16.3.- Notas comunes a los tres tipos de concesión:

a/ Las concesiones serán por periodos de 30 años, renovables con el pago del 30 por 100 de la tasa vigente en el año de renovación, debiendo solicitarse las renovaciones a medida que vayan cumpliendo los 30 años de concesión, renovables también por segunda y sucesivas veces con el pago del 50 por 100 de la tasa vigente en el año de renovación, si cuando se solicita la primera renovación el periodo es superior a 60 años se pagará la tasa correspondiente a la segunda renovación. Si el titular no esté interesado en la renovación, el Ayuntamiento dispondrá del terreno para la ubicación de nuevas sepulturas. Se entenderá caducada toda concesión temporal cuya renovación no se solicitará dentro del año siguiente a la fecha de su terminación, quedando en dicho caso facultado el Ayuntamiento para trasladar los restos al lugar designado al efecto en el propio cementerio.

Para las renovaciones que se soliciten cumplido el plazo de la renovación se aplicará la tasa del año en que se solicite pero tomando como fecha de renovación la fecha que corresponda.

b/ A las reservas de nichos, panteones, columbarios o de tierra de sepultura que se realicen en previsión de un óbito futuro se aplicará un aumento del 50 por 100 sobre las cuota tributarias ordinarias, que rigen para aten-

der fallecimientos ya ocurridos. Únicamente se admitirán reservas a personas con parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, salvo casos debidamente justificados que resolverá la Junta de Gobierno Local. Caso de renuncia a esta reserva, solamente se reintegrará la cuota abonada, exceptuando el 50% del aumento por reserva.

c/ Transmisiones: el derecho aquí regulado sobre nichos, panteones y sepulturas en tierra ya una vez concedidos se transmitirá a los herederos directos de la propia familia con el sólo trámite de presentar el correspondiente título en las oficinas municipales, a fin de verificar las anotaciones oportunas.

Deberá notificarse al Ayuntamiento la transmisión efectuada, para su debida constancia, no teniendo efectos hasta tanto se produzca esta comunicación.

16.4.- forma de pago: se realizará en la forma habitual establecida en el art. 74 de la O.G.R.I.

16.5.- exenciones: estarán exentos del pago de los derechos de enterramiento en la fosa común los pobres que fallezcan en este Municipio.

CAPÍTULO III: TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Sección 1ª: tasas de vencimiento periódico y notificación colectiva

Art. 17º.- Tasa por prestación del servicio de Escuela Infantil. (DEROGADO)

Art. 18º.- TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

18.1.- hecho imponible: lo constituye la utilización del servicio de alcantarillado. Esta utilización tiene carácter obligatorio, quedando prohibidos los pozos ciegos o cualquier otra forma de vertido de aguas residuales.

18.2.- cuota tributaria:

- cuota de enganche a la red: 42,75 Eur.
- cuota anual: 32,05 Eur.

Los trabajos derivados de la conexión a la red general de vertido que se realicen por los operarios municipales se cobrarán considerando el precio que en cada momento tengan los salarios del personal y materiales que se utilicen.

18.3.- exenciones: estarán exentos:

a) En los edificios de otras Administraciones, la totalidad del inmueble o la parte del mismo destinada a servicio público, sin que comprenda esta exención la zona que se dedique a viviendas o almacén.

b) Los inmuebles destinados a servicios benéficos.

Art. 19º.- TASA POR SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS

19.1.- hecho imponible: lo constituye la recogida de basuras de los domicilios particulares y de locales destinados a actividad industrial, comercial, profesional, artístico, de recreo, deportiva o de cualquier otra naturaleza. Dado el carácter higiénico-sanitario del servicio, se establece con carácter obligatorio y, salvo las exenciones aquí previstas, ninguna persona física o jurídica quedará eximida del pago, ni aún a pretexto de que los locales afectados permanezcan cerrados.

19.2.- cuota tributaria: la cuota anual del servicio, a aplicar sobre unidad de local, será la siguiente:

Destino de los inmuebles sujetos Importes

- Viviendas 57,30 Eur.
- Comercial 76,95 Eur.
- Industrias y talleres 76,95 Eur.
- Bares 109,80 Eur.
- Discobares y restaurantes 182,95 Eur.
- Discotecas 182,95 Eur.

19.3.- Exenciones:

a) En los edificios de otras Administraciones, la totalidad del inmueble o la parte del mismo destinada a servicio público, sin que comprenda esta exención la zona que se dedique a viviendas o almacén.

b) Los inmuebles destinados a servicios benéficos.

19.4.- Bajas

- En cuanto a los locales cerrados, y previa petición del interesado, cuando se den por orden los siguientes supuestos:

- Exista cese de la actividad acreditada.
- Forme parte de un solo inmueble destinado a vivienda.
- No conste en catastro como local comercial.

- Los inmuebles que, a pesar de no haberse derribado se encuentren en situación de ruina declarada por el Ayuntamiento, podrá serles concedida la baja en el servicio de basuras.

Para su concesión será precisa la solicitud del interesado que deberá ir acompañado del informe de un Arquitecto que certifique el estado de ruina del inmueble y la inhabitabilidad del mismo. En cualquier caso el inmueble deberá estar libre de vecinos.

La tasa de alcantarillado se modificó en sesión plenaria del 20 de octubre de 2022. Los artículos 18 y 19 de esta ordenanza entrarán en vigor el 1 de enero de 2023.

Art. 20º.- Tasa por abastecimiento domiciliario de agua potable y condiciones del servicio.

20.1.- hecho imponible: está constituido por el abastecimiento de agua potable de la red general municipal de suministro a los domicilios, locales, empresas y obras.

20.2.- cuota tributaria: será la resultante de aplicar la siguiente tarifa: a/ por derecho de acometida:

- Por acometida de ½" 65,20€
- Por acometida de ¾" 93,05€
- Cuota fija cada ¼" 26,50€

b/ por consumo trimestral, tanto sean acometidas fijas como provisionales:

- hasta 40 m3 de consumo, 0,26 Eur.
- de 40 a 60 m3 de consumo, 0,81 Eur.
- más de 60 m3 2,15 Eur.
- más de 40 m3 (industrias), 0,49 Eur.

A efectos de esta ordenanza, se entenderá por industrias aquellas actividades económicas que, mediante el uso de instalaciones industriales (naves, pistas, etc.) se dedique a transformar materias primas en productos de consumo final o intermedio.

Los comercios y locales que realicen actividades económicas que su actividad no encaje con el párrafo anterior no tendrán la consideración de industria.

c/ por mantenimiento: cuota fija semestral de 8,00 Eur. en concepto de gastos de inspección, lectura y revisión de los contadores; esta cantidad será cobrada conjuntamente con el importe derivado del suministro de agua en los plazos previstos.

d/ si al tomar la lectura semestral se observase que un contador no funciona correctamente, se girará el recibo por 80 m3 por vivienda, a la vez que se ordena su inmediata reparación o sustitución.

si durante dos semestres consecutivos no se hubiera podido realizar la lectura del contador, se cobrará una cuota equivalente a 40m3, no pudiendo compensarse con la lectura posterior.

Cuando se detecte la existencia de un consumo de agua y el usuario del mismo no figure en el padrón, será dado de alta de oficio, notificándole dicha resolución y requiriéndoles para que proceda a dar de alta el contador. Mientras no dispusiera de alta, se cobrará una cuota equivalente a 80m3.

20.3.- condiciones del suministro:

a/ Todo enganche a la red deberá ser concedido previamente por Decreto de alcaldía, a solicitud de los interesados, presumiéndose que con este acto aceptan todas las condiciones establecidas en la presente ordenanza. No obstante, en casos de urgencia, y previa autorización del Alcalde, podrá realizarse la acometida, debiendo procederse de inmediato a su regularización.

A efectos de la organización y coordinación con el Instituto Aragonés del Agua y teniendo en cuenta la nueva regulación del Impuesto Medioambiental de Aguas Residuales (IMAR), en la solicitud deberá constar el uso para que se va a emplear el agua, distinguiéndose entre uso doméstico o no doméstico.

La resolución de alcaldía autorizando el suministro y la correspondiente conexión será requisito indispensable para el disfrute regular del servicio, comenzando en el momento en el que los empleados municipales comuniquen la conexión efectivas del suministro.

b/ El periodo mínimo de conexión a este servicio será de un trimestre. Si el tiempo de utilización es inferior, se procederá de la siguiente forma:

* en caso de baja en el suministro, se abonará la cuota mínima trimestral y el volumen consumido.

* en caso de cambio de titularidad, se practicará la normal liquidación del consumo habido en el semestre, que deberá ser abonado por el titular saliente, y en su defecto, por el entrante, sin que se le preste servicio hasta tanto no estén satisfechas las cuotas anteriores.

El importe abonado podrá ser repercutido, en la parte proporcional, en la otra persona. El Ayuntamiento podrá exigir fianza, en forma de aval o cualquier otra, para garantizar el cumplimiento de la obligación de pago.

c/ Dado el carácter básico de este servicio, la falta de pago de las cuotas no dará lugar a su privación, salvo que de los Padrones Municipales se deduzca o por signos externos se aprecie que el deudor puede hacer frente a este débito sin menoscabo de la atención de otras necesidades vitales; en este caso, se presumirá su renuncia tácita a recibirlo. Decretado el corte del servicio, su reanudación requerirá el abono de nuevos derechos de acometida si transcurren más de quince días desde que se realice dicho corte. Todo ello sin perjuicio de la normal continuación del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

d/ Cada finca deberá tener toma directa para el suministro de la red general. Las acometidas de agua tendrán una llave de paso situada en el exterior de la finca y colocada en un registro de fábrica con tapa metálica.

e/ Todo suministro deberá estar provisto de contador homologado, que se adquirirá por el usuario en el momento de obtener la concesión y se instalará en un lugar de fácil acceso para su lectura y mantenimiento. El con-

tador podrá comprarse al Ayuntamiento o libremente; en este último caso, el empleado municipal verificará su homologación y condiciones. Todos los contadores estarán precintados, con el fin de evitar su manipulación.

f/ Los empleados municipales procederán a cancelar toda conexión que no disponga de contador y no se instale en el plazo de diez días desde que sea requerido el interesado.

g/ Se procurará que cada vivienda disponga de un contador individual. En caso de contadores colectivos, se abonarán tantos mínimos como viviendas haya, y se multiplicará por este número las cifras de consumo semestral señaladas anteriormente.

h/ Si el curso de las aguas experimentase en alguna parte, o en toda la red, variaciones e interrupciones por sequía, heladas, reparaciones por averías, agua sucia, insuficiencia de caudal o cualquier otra circunstancia, no podrán los usuarios hacer reclamación alguna en concepto de daño o perjuicio; no obstante, el Ayuntamiento estará obligado a realizar las actuaciones oportunas para garantizar un correcto suministro a la mayor brevedad.

i/ El Ayuntamiento, a través de su personal, tiene el derecho de inspección y vigilancia de las conducciones, instalaciones y aparatos del servicio de aguas en cualquiera de sus puntos. Los abonados deberán permitir la entrada en sus fincas a estos empleados a los solos efectos de comprobar que las condiciones de suministro son correctas; esta facultad se entiende limitada a las tomas de agua a la red general y la posible existencia de injertos o derivaciones no controladas y defraudaciones en general. En casos de oposición, se procederá al corte en el suministro hasta tanto no se realice la inspección y se subsanen las deficiencias que se hubiesen detectado.

j/ Las obras de enganche a la red general y suministro y colocación de tuberías hasta el contador serán a cargo del interesado, pudiendo realizarse por su cuenta o por personal municipal. En el primer caso, el empleado competente revisará la instalación realizada y procederá a su precintado. k/ La lectura del contador se realizará semestralmente. Si al ir a realizarla estuviese cerrada la finca, el empleado municipal dejará un impreso donde el usuario puede apuntar el consumo realizado y entregarlo en las oficinas del Ayuntamiento, facturándose por ese importe. Si no lo hiciere, se le aplicará únicamente la cuota de mantenimiento, acumulándose el consumo que se vaya haciendo hasta que pueda ser comprobado.

4.- Régimen de infracciones y sanciones:

a/ se considerarán infracciones en esta materia:

- * hacer uso de este servicio sin la preceptiva concesión
- * negarse a facilitar la entrada en la finca al empleado municipal para hacer la lectura del contador o comprobar la regularidad de la instalación
- * utilizar una acometida individual para dar servicio a dos o mas viviendas o locales
- * manipular el contador
- * destruir o alterar el precinto
- * cualquier otra actuación de la que se deduzca la existencia de fraude o aprovechamiento indebido del servicio.

b/ las infracciones enumeradas en el párrafo anterior se sancionarán, previa instrucción del oportuno expediente, con multa de 30 Eur. a 150 Eur. Para la graduación de la sanción en cada caso concreto se atenderá a:

- * existencia o no de ánimo de lucro
- * volumen de agua que se estime defraudado
- * época del año en que se realice la infracción
- * reiteración o reincidencia
- * voluntariedad en el hecho
- * cualquier otra circunstancia que los órganos municipales estimen que agrava o atenúa la responsabilidad.

Causas de suspensión:

El Ayuntamiento podrá suspender el suministro a los abonados de este artículo en los casos siguientes:

a) Por el impago de los recibos y liquidaciones emitidos dentro de los plazos establecidos al efecto, considerando los términos fijados en el apartado 3 c).

b) Por negligencia del abonado en la reparación de averías en sus instalaciones, o por no permitir la entrada del personal debidamente autorizado y acreditado por el Ayuntamiento para revisar las instalaciones o proceder a la lectura del contador.

c) Cuando el usuario disponga de suministro sin contratar póliza a su nombre que le ampare, y se niegue a suscribirla previo requerimiento municipal.

d) Cuando el abonado utilice el suministro para usos distintos al contratado.

e) Cuando el abonado establezca o permita derivaciones de su instalación para otros locales o viviendas diferentes a las consignadas en la póliza de suministro.

20.5.1- Procedimiento de suspensión del suministro

1. En los casos previstos en el artículo anterior en los que proceda la suspensión del suministro, el Ayuntamiento notificará al abonado el inicio de actuaciones, por correo certificado o por cualquier otro medio del que quede constancia de su recepción.

En caso de imposibilidad de notificar personalmente, o que no se reciba la notificación por el interesado o que se desconozca su domicilio se expondrá un edicto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento por un plazo de 15 días, dándose por notificado a su finalización.

2. La notificación de la suspensión del suministro deberá incluir los siguientes datos:

- Nombre y dirección de notificación del abonado.
- Identificación de la finca afectada.
- Fecha a partir de la cual se producirá la suspensión.
- Causas justificativas de la suspensión.
- Dirección, teléfono y horario de las oficinas municipales donde se puedan subsanar las causas que originaron el inicio de actuaciones.
- Indicación del plazo para formular reclamaciones contra la suspensión.

3. Si el abonado presentara reclamación contra la notificación efectuada, el Ayuntamiento no podrá suspender el suministro en tanto no recaiga resolución sobre la misma, ni tampoco si, impugnada la resolución desestimatoria, se garantiza la deuda.

4. La suspensión del suministro no podrá realizarse en día festivo o en otro en que por cualquier motivo no haya servicio administrativo y técnico de atención al público, a efectos de la tramitación completa del restablecimiento del servicio, ni en la víspera de un día en que coincida alguna de estas circunstancias.

La suspensión del suministro supondrá la BAJA en el servicio, procediéndose a quitar el contador y sellar la entrada del servicio de agua a la finca afectada. Dichas operaciones serán a costa del usuario.

20.5.2.- Restablecimiento del servicio

El restablecimiento del servicio se realizará el mismo día o, en su defecto, el siguiente día hábil en que hayan sido subsanadas las causas, que originaron la suspensión del suministro.

El restablecimiento del servicio requerirá el pago previo por parte del abonado de los gastos ocasionados por esta operación, cuyo importe equivaldrá al ALTA en el servicio, por derechos de conexión de acometida. En ningún caso se podrá exigir el pago de este importe si no se hubiera efectuado la suspensión del suministro.

Las BAJAS VOLUNTARIAS en el servicio se realizarán por el titular del servicio. En caso de solicitud posterior a realizada la baja en el servicio; de una nueva alta en el Servicio supondrá el pago del ALTA del mismo de los servicios de suministro de Agua y Vertido; así como la instalación del contador, en su caso y los gastos que conlleve dicha alta serán a costa del usuario solicitante del alta.

Consumos atípicos en las instalaciones particulares.

En los supuestos de periodos con consumos atípicos como consecuencia de averías, fugas, o problemas en las instalaciones particulares de un abonado, podrá realizarse una regularización de los periodos afectados, previa petición del titular de la póliza y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

Que el exceso de consumo se deba a la existencia de una causa objetiva y fortuita, ajena al propio consumo.

Que se hayan puesto los medios necesarios, con la debida celeridad, para solucionar la causa del exceso de consumo.

Que los consumos posteriores a la solicitud de la póliza afectada se correspondan con los considerados habituales.

Cuando se cumplan los requisitos establecidos anteriormente, la cuota se ajustará a los siguientes criterios:

El consumo habitual, obtenido del histórico disponible de la póliza, se facturará de acuerdo con las tarifas vigentes en el periodo que deba ser ajustado.

El exceso de consumo se facturará al precio 0,26 euros/metro cúbico.

La regularización se retrotraerá como máximo un año, contado desde la facturación anterior a aquella en que los consumos se consideren normalizados, atendiendo a las peculiaridades de cada póliza.

Gastos y comprobaciones por el funcionamiento anormal o normal del servicio de abastecimiento de aguas

En caso de que la persona que disfrute legalmente del suministro de agua aprecie daños materiales en bienes de su propiedad y crea que son a causa del servicio de abastecimiento de agua potable, del sistema de evacuación de aguas residuales o de otro servicio municipal relacionado con las aguas, deberá avisar al Ayuntamiento de Alcorisa mediante una solicitud de inspección del servicio de abastecimiento de agua.

Los servicios municipales, en la medida de su disponibilidad, procederán a investigar y a realizar un informe del origen de los daños causados y si se debe a causa del inadecuado o incorrecto funcionamiento del servicio municipal de agua.

En todo caso, será la persona que disfrute legalmente del suministro de agua la que deba sufragar anticipadamente los gastos derivados de los estudios y las comprobaciones necesarias para la averiguación del origen de los supuestos daños causados por el servicio municipal de abastecimiento o evacuación de aguas, sin perjuicio de que posteriormente pudiera exigir al Ayuntamiento de Alcorisa el reintegro de estas cantidades, siempre que concurrieran los requisitos necesarios para ello.

La tasa de abastecimiento de agua potable se modificó en sesión plenaria del 20 de octubre de 2022. El artículo 20 de esta ordenanza entrarán en vigor el 1 de enero de 2023.

Art. 21º.- Tasa por la prestación del servicio de enseñanza especial de música. (DEROGADO)

Sección 2ª: tasas con liquidación y pago individualizado:

Art. 22º.- Tasa por expedición documentos (DEROGADO)

Art. 23º.- Tasa por la prestación del servicio de voz pública

23.1.- hecho imponible: lo constituye la prestación del servicio de voz pública por medio de la megafonía municipal. Este servicio se realizará exclusivamente por los medios del Ayuntamiento, estando prohibido valerse de personas distintas del pregonero o voz pública municipal para efectuar pregones públicos, salvo caso de autorización expresa de la Alcaldía.

23.2.- cuota tributaria: será de 2,50 Eur. por anuncio publicado a través de los servicios de megafonía con altavoces, salvo aquellos que se consideren de interés para la Comunidad (Sindicato de Riegos, Defunciones, etc.), que devengarán la cuota de 2,00 Eur.

3.- forma de pago: la obligación de pago nace al autorizarse la utilización del servicio, atendiendo la petición formulada por el interesado, debiendo satisfacerse con carácter previo a la emisión del pregon.

Art. 24º.- Tasa por la prestación de servicios funerarios

1.- hecho imponible: es la utilización de las salas del velatorio municipal, la conducción de cadáveres al Cementerio Municipal por medio del coche fúnebre del Ayuntamiento, así como la inhumación y exhumación de cadáveres.

24.2.- cuota tributaria:

Utilización de sala de velatorio municipal: 114,30 Eur.

Tasa por inhumación de cadáveres (sepultura): 37,00 Eur.

Tasa por inhumación de cadáveres (nicho) 30,75 Eur.

Tasa por Exhumación de cadáveres (sepultura): 65,00 Eur. Tasa por Exhumación de cadáveres (nicho): 52,00 Eur. Tasa por inhumación en columbario: 20,70 Eur.
Tasa por exhumación en columbario: 41,35 Eur. -Se suprime la tasa de conducción de cadáveres.

Nota: cuando se tenga que realizar una inhumación en una sepultura antigua que haya que realizar extracción de tierra se incrementará su precio en 50,00 € más.

24.3.- forma de pago: será la forma general establecida en el Art. 74 de la O.G.R.I.

Art. 25º.- Tasa por la prestación del servicio de matadero: (DEROGADA)

Art. 25º.- Bis.- Tasa por utilización horno cerámico

Cuota tributaria: - Kw/h.0,41.-€

Sección 3ª: tasas cuyo pago puede realizarse mediante notificación colectiva o con liquidación y pago individualizado.

Art. 26º.- DEROGADO

Art. 27º.- Tasa por la adquisición del periódico local "Balcei"

La cuota tributaria por la adquisición del periódico local "Balcei" será la siguiente:

por suscripción anual 18,00 Eur.

adquisición de números sueltos 3,00 Eur.

por envíos fuera del territorio nacional 20,00 eur/envío

por envíos dentro del territorio nacional 4,00 eur/envío

Las bajas serán efectivas en el ejercicio siguiente al que se solicitaron.

Art. 28º.- Precio público por entrada a los Museos.

MUSEO DE LA SEMANA SANTA	Tarifa General	2,00.-€
MUSEO RUTA DE LOS IBEROS	Tarifa Reducida	1,00.-€
MUSEO DE ESCUELA PEDAGOGICO		
ENTRADA ESPECIAL A LOS 3 MUSEOS		Tarifa General: 5,00.-€ Tarifa Reducida: 3,00.-€

TARIFA REDUCIDA:

Mayores de 65 años

Familias numerosas (con libro de familia numerosa)

Grupos (a partir de 20 personas)

TARIFA GRATUITA:

Niños hasta 12 años

Desempleados (con tarjeta sellada)

Discapacitados

Estudiantes (con carnet de estudiantes)

28.3.- forma de pago: se realizará en la entrada del Espacio Museístico de Alcorisa (EMA) antes de la visita.»

Art. 29º.- Tasa por prestación de material municipal.

29.1. Objeto

1. Esta ordenanza tiene por objeto:

La fijación de los criterios y del procedimiento general a seguir en la cesión temporal de uso de material municipal a otros ayuntamientos, a las asociaciones, particulares y entidades que lo soliciten para satisfacer necesidades puntuales o transitorias, así como regular dicho uso.

La fijación de los criterios y del procedimiento general a seguir en el préstamo de material a las asociaciones, particulares y entidades que lo soliciten, así como regular dicho préstamo.

Establecer y regular además la Tasa por préstamo de material municipal.

29.2. Material susceptible de préstamo

1. El material inventariado propiedad del Ayuntamiento de Alcorisa y que es susceptible de préstamo es el siguiente:

— Tableros, caballetes y sillas

— Grupo electrógeno

29.3. Criterios para autorizar el préstamo de material

1. Además de contar con su disponibilidad, los criterios para autorizar el préstamo de material son los siguientes:

Los tableros, caballetes y sillas estarán destinadas con preferencia a las asociaciones o entidades colectivas. En el supuesto de disponibilidad, podrán prestarse a los particulares.

El grupo electrógeno sólo se prestará a otras administraciones públicas y asociaciones del municipio.

Para el préstamo del grupo electrógeno será preciso que se garantice la existencia de una persona conocedora de su funcionamiento.

El Ayuntamiento también podrá denegar el préstamo de material por necesidad suficientemente motivada de uso del material solicitado para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.

Solicitudes

Los interesados solicitarán al Ayuntamiento, por escrito, y con una antelación mínima de al menos siete días, el préstamo de material, indicando al menos los siguientes extremos:

— Denominación de la Administración Pública, Asociación o particular que solicita el préstamo de material, con indicación del NIF, domicilio y teléfono.

— Si se trata de entidades colectivas se indicará además el nombre del representante, con su DNI, dirección y teléfono. Este representante será a todos los efectos el responsable ante el Ayuntamiento de todos los daños, perjuicios e incumplimientos que se produzcan.

— Descripción del material solicitado, finalidad, y días de utilización.

— Nombre y apellidos del responsable de la utilización.

Procedimiento

Una vez presentada la correspondiente solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, la solicitud será autorizada o denegada por la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcorisa.

Serán objeto de resolución expresa y notificada por escrito los préstamos de material que impliquen liquidación de Tasa o el establecimiento de condiciones específicas, así como las denegaciones de uso.

En caso de coincidencia de dos o más solicitudes, tendrá preferencia la primera solicitud presentada según el número de registro de entrada.

La persona solicitante o el representante de la entidad colectiva solicitante deberá concertar con las personas designadas por el Ayuntamiento la forma de retirada del material, corriendo de su cuenta el desplazamiento y transporte del material prestado. La retirada o la devolución de material deberá tener lugar en día laborable y dentro del horario de trabajo habitual. No podrán realizarse en sábado o festivo.

Asimismo, a la recepción y devolución de los materiales se firmará por el solicitante una ficha para garantizar en detalle el material entregado o recibido.

29.6. Normas generales:

Todas las personas físicas o jurídicas a las que se autorice el préstamo de material deberán cumplir las normas generales contenidas en esta ordenanza, y en concreto: a) Utilizar el material de acuerdo con sus características.

Encargarse de la custodia, mantenimiento y limpieza del material y devolverlo limpio y en perfectas condiciones de uso en la fecha estipulada.

No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el material prestado.

Comunicar al Ayuntamiento de Alcorisa cualquier anomalía, incidencia o problema que surja o se detecte en el material prestado y con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.

Devolver el material al Ayuntamiento una vez finalizado su uso, en el plazo máximo de tres días. En el caso del grupo electrógeno deberá devolverse al almacén municipal o lugar que señalen los operarios municipales antes de las 9:00 horas del día siguiente de su utilización. Si es sábado o festivo, deberá devolverse el siguiente día laborable.

El grupo electrógeno deberá devolverse con el depósito de gasolina lleno y en las debidas condiciones de limpieza, pudiendo utilizarse la fianza en caso de incumplimiento de ésta obligación. f) Abonar las tasas que correspondan.

29.7. Responsabilidad civil y fianza

Las personas físicas autorizadas a la retirada del material o las personas acreditadas como representante de la entidad que retire el material responderán en caso de rotura o deterioro del material, debiendo reponer las piezas rotas o hacerse cargo de su reparación. En el momento de su retirada firmarán en señal de recepción, una relación de todo el material que reciben.

En los tres días siguientes al de la entrega del material, el Ayuntamiento comunicará al solicitante, en su caso, la relación de desperfectos, daños, o falta de material que se hayan detectado. Esta comunicación de daños podrá ser objeto de alegaciones por el solicitante en el plazo de siete días hábiles. Transcurrido dicho plazo la Alcaldía dictará resolución determinando en concreto los daños o perjuicios sufridos por el Ayuntamiento, determinando su valor y exigiendo responsabilidades a la persona física solicitante o al representante de la persona jurídica solicitante. 3. El Ayuntamiento exigirá a los solicitantes una fianza en cualquiera de las formas legalmente permitidas para responder del buen uso y restitución del material prestado. La cuantía de la fianza será la siguiente:

—La fianza no se exigirá a otras Administraciones Públicas con las que existan relaciones de reciprocidad para el préstamo de material.

— Por préstamo del grupo electrógeno a asociaciones: 300 euros.

— Por préstamo de tableros, mesas y sillas: 2 euros por cada silla y por cada tablero con tres caballetes.

Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la utilización del material de propiedad municipal consistente en tableros, mesas y sillas, y grupo electrógeno.

Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos las personas físicas o jurídicas que soliciten la prestación de material que integren el hecho imponible.

Cuota, devengo y pago

La cuota tributaria se determinará por la aplicación de las tarifas recogidas en el artículo 29.11.

La Tasa se devenga cuando se inicie la prestación del servicio.

El pago se realizará por adelantado uno vez comunicado la concesión del material solicitado.

29.11. Tarifas

La tasa se exigirá de acuerdo a las siguientes tarifas:

Por cada tablero con tres caballetes, por día: 1,50 euros.

Por cada silla, por día: 0,30 euros.

Grupo electrógeno, por día: 100,00 euros.

29.12. Exenciones

Se plantea la exención de la tarifa para las solicitudes de asociaciones del municipio cuyo proyecto o finalidad sea de interés general para el municipio.

ANEXO 1. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE LAS INSTALACIONES DEL FRONTÓN MUNICIPAL

Artículo Primero. Concepto.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 117, en relación con el artículo 41 a) y b), ambos de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la utilización privativa de las instalaciones del frontón municipal.

Artículo Segundo. Obligados al pago.

Estarán obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza quienes se beneficien de la utilización privativa de las instalaciones del frontón municipal.

Artículo Tercero. - Cuantía

1. La cuantía del precio público fijado en esta Ordenanza será la fijada en el apartado siguiente. 2. Las tarifas de este precio público serán las siguientes:

A) La entrada a las instalaciones se realizará obteniendo el bono correspondiente de 5, 10 y 20 horas, cuyo precio queda fijado en el art. 26.2 a) de la ordenanza general de tasas del Ayuntamiento B) Alquiler de la pista del frontón para actividades deportivas:

Asociaciones y Clubes Deportivos: 100 euros día. La Junta de Gobierno Local podrá subvencionar este precio total o parcialmente en aquellas actividades que pudieran ser de carácter social, cultural y/o deportivo y sin ánimo de lucro.

C) Alquiler de pista del frontón para espectáculos:

Asociaciones y Grupos Locales: 392,60 Eur. para cada día de actuación.

Otros grupos: 785,10 Eur. para cada día de actuación.

A los efectos de proceder a alquilar el frontón para realizar la actividad establecida en este apartado y en el siguiente, y que obligatoriamente el Ayuntamiento lleve a cabo la posterior limpieza y el montaje y desmontaje de escenario si es necesario se establecen los siguientes precios:

Limpieza: 219,40 Eur.

Escenario (Montaje y desmontaje): 369,40 Eur.

La Junta de Gobierno Local podrá subvencionar este precio total o parcialmente en aquellas actividades que pudieran ser de carácter social. D) Otras actividades: 1.154,55 Eur.

Las actividades que se realicen en relación con este apartado deberán reservarse con una antelación mínima de dos meses depositando al efecto 1.000,00 Eur. de fianza para responder de la limpieza y de los desperfectos que se puedan ocasionar.

El Ayuntamiento podrá autorizar o denegar la realización de las actividades incluidas en los apartados D) y E).

Artículo Cuarto. Normas de Gestión.

1. El horario del frontón municipal será fijado y sometido a la aprobación de la autoridad municipal.

Artículo Quinto. Obligaciones de pago.

La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace simultáneamente a la utilización de las instalaciones objeto de este Ordenanza.

El pago del precio público se recaudará en el momento del inicio de la actividad programada o de acuerdo con lo dispuesto en el contrato correspondiente.

Artículo Sexto. Infracciones y Sanciones.

La defraudación de la presente Ordenanza se castigará en la forma prevista por las disposiciones vigentes.

Disposición final: La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO 2. ORDENANZA F. REG. DEL PRECIO PÚBLICO POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE LAS INSTALACIONES RECINTO DE USOS MÚLTIPLES (PLAZA DE TOROS)

Artículo Primero. Concepto.- De conformidad con lo previsto en el Artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos 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, este Ayuntamiento establece el precio público por la utilización privativa de las instalaciones del Recinto de Usos Múltiples de Alcorisa (Plaza de Toros).

Artículo Segundo. Obligados al pago.- Estarán obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza quienes se beneficien de la utilización privativa de las instalaciones del recinto de usos múltiples de Alcorisa.

Artículo Tercero.- Cuantía

La cuantía del precio público fijado en esta Ordenanza será la fijada en el apartado siguiente.

Las tarifas de este precio público serán las siguientes:

A) Alquiler del Recinto de Usos Múltiples para espectáculos:

-Asociaciones y Grupos Locales: 384,90 Eur. para cada día de actuación.

-Otros grupos: 769,80 Eur. para cada día de actuación.

A los efectos de proceder a alquilar el Recinto de Usos Múltiples para realizar la actividad establecida en este apartado y en el siguiente, y que obligatoriamente el Ayuntamiento lleve a cabo la posterior limpieza y el montaje y desmontaje de escenario si es necesario se establecen los siguientes precios:

Limpieza: 260,40 Eur.

Escenario (Montaje y desmontaje): 362,20 Eur.

Se fija una fianza de 50,00 euros para el local grande cuando sea utilizado por las asociaciones, en concepto de limpieza y de 100,00 euros para particulares.

Utilización privativa del local sito en usos múltiples:

ALQUILER:

Asociaciones y grupos locales: 50,-€

Otros grupos y particulares:.....250,-€

La Junta de Gobierno Local podrá subvencionar este precio total o parcialmente en aquellas actividades que pudieran ser de carácter social. B) Otras actividades: 1.034 Eur.

Las actividades que se realicen en relación con este apartado deberán reservarse con una antelación mínima de dos meses depositando al efecto 1.000,00 Eur. de fianza para responder de la limpieza y de los desperfectos que se puedan ocasionar.

El Ayuntamiento podrá autorizar o denegar la realización de las actividades incluidas en los apartados a) y b).

Artículo Cuarto. Obligaciones de pago.

La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace simultáneamente a la utilización de las instalaciones objeto de esta Ordenanza.

El pago del precio público se recaudará en el momento del inicio de la actividad programada o de acuerdo con lo dispuesto en el contrato correspondiente.

Artículo Quinto. Infracciones y Sanciones. La defraudación de la presente Ordenanza se castigará en la forma prevista por las disposiciones vigentes.

ANEXO 3. TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE OCUPACION

Artículo 1.-Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 de la Constitución Española, y en ejercicio de la potestad reglamentaria que le atribuye el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2005, de 5 de marzo, y conforme al artículo 20 de la misma, este Ayuntamiento establece la tasa por otorgamiento de licencias municipales de ocupación, cuya exacción se llevará a cabo con sujeción a lo previsto en esta ordenanza fiscal.

Artículo 2.-Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal desarrollada para el otorgamiento de la licencia municipal de ocupación para la primera utilización de los edificios y la modificación del uso de los mismos, cuando no sean necesarias la licencia de actividad clasificada ni la de apertura.

Tiene por objeto comprobar que las obras de nueva construcción o las de modificación o reforma se ajustan a la licencia de obras otorgada en su día conforme al proyecto aprobado y posibilita la ocupación y uso del inmueble y la contratación de servicios.

El carácter obligatorio de esta licencia se deriva de lo establecido en la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Artículo 3.-Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten las licencias municipales que constituyen el hecho imponible de esta tasa o que resulten beneficiadas o afectadas por el otorgamiento de la misma.

De acuerdo con el artículo 23 del TRLRHL, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de obras.

Artículo 4.-Responsables

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.-Beneficios fiscales

Se establecen las siguientes bonificaciones:

50 % de bonificación de la cuota para licencias de ocupación de viviendas calificadas como Viviendas Protegidas de Aragón, determinadas en el Decreto 60/2009 de 14 de abril del Gobierno de Aragón, regulador del Plan Aragonés para facilitar el acceso a la vivienda y fomentar la rehabilitación 2009-2012.

50 % de bonificación de la cuota para licencias de ocupación de viviendas en el Casco Antiguo.

Artículo 6.-Base imponible

Constituye la base imponible de la Tasa el coste real y efectivo de la edificación, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla. La base imponible se determinará mediante la actualización del presupuesto de ejecución material de la obra, conforme a la variación del Índice de Precios de Consumo (IPC), entre las fechas de concesión de la licencia urbanística de obra y la de finalización de la misma, acreditada en el certificado final de obra suscrito por la dirección técnica. En el caso de que el Presupuesto de final de obra fuera superior a esta cantidad, se considerará éste como base imponible.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor añadido y demás impuestos análogos, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas en su caso, con la edificación, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre estrictamente el coste de ejecución material.

Artículo 7.-Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará aplicando el tipo de gravamen del 0,2 por ciento sobre la base definida en el artículo anterior.

Artículo 8.-Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie el procedimiento de concesión de la respectiva licencia junto con la documentación indispensable para dotar de contenido la resolución, o cuando, aún sin previa solicitud, se motive la actuación de la administración municipal con esta finalidad.

Artículo 9.-Declaración e ingreso

1. La solicitud de licencia de ocupación se realizará mediante instancia en modelo normalizado, a la que se adjuntará la documentación siguiente:

Copia de la licencia de obras expedida en su día.

Memoria, Planos y Presupuesto de final de obra. La documentación se presentará visada, por duplicado, con las modificaciones no sustanciales que hayan podido producirse durante la ejecución de la obra con respecto al proyecto para el que se concedió la licencia. En el caso de modificaciones sustanciales se solicitará, con carácter previo, licencia urbanística de modificación de la inicialmente concedida.

Fotografías de todas las fachadas.

Certificado de fin de obra expedido por los técnicos directores de la misma y debidamente visado por los colegios profesionales oficiales correspondientes.

En su caso, certificado expedido por los técnicos directores, acreditativo de haber dado cumplimiento a las condiciones de la licencia de obra.

En su caso, certificado final de las obras de urbanización que se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación, siempre que su ejecución corresponda a los particulares.

Certificado expedido por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones, conforme a lo establecido en el artículo 10 del Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones, si procede.

Certificado de la empresa concesionaria del servicio, en el que se indique que las acometidas de abastecimiento de agua potable y saneamiento están conectadas a la red municipal correspondiente.

Certificados firmados por técnico competente y visados por el colegio profesional correspondiente o, en su caso, boletines técnicos del instalador autorizado y justificante del certificado presentado en el Departamento de Industria correspondiente, en los que se acredite:

-El cumplimiento del Reglamento electrotécnico para baja tensión.

-El cumplimiento de la Normativa básica de instalaciones interiores de suministro de agua.

-El cumplimiento del Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.

-El cumplimiento del Reglamento de instalaciones de gas en locales destinados a usos domésticos, colectivos o comerciales, si procede.

Certificado de asignación de número de identificación y registro del ascensor en el Servicio Provincial de Industria de Teruel, si procede.

Justificante de ingreso del importe de la tasa.

El pago de la tasa se efectuará por los interesados en la Tesorería Municipal o en la entidad financiera que establezca el Ayuntamiento. Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Al concederse la licencia correspondiente quedará elevado a definitivo, o bien, se practicarán las liquidaciones complementarias a que hubiere lugar.

Los servicios técnicos del Ayuntamiento practicarán los reconocimientos oportunos, comprobando que la actuación se ha ajustado a la licencia concedida para su ejecución y que el edificio cuenta con los servicios necesarios para su primera utilización conforme al destino determinado en aquella licencia.

Artículo 10.-Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

DILIGENCIA: Para hacer constar que en el proceso de aprobación de la presente Ordenanza se han cumplido los siguientes trámites:

Aprobación inicial: sesión plenaria de 5/10/98

Publicación: B.O.P. nº 197 de 16/10/98

Reclamaciones: no se han presentado

Publicación del texto íntegro: B.O.P. nº 246 de 31/12/98

MODIFICACIONES

1ª/ Aprobación inicial: sesión plenaria de 6/11/00

Publicación: B.O.P. nº 218 de 15/11/00

Reclamaciones: no se han presentado

Publicación del texto íntegro: B.O.P. nº 247 de 29/12/00

2ª/ Aprobación inicial: sesión plenaria de 4/06/00

Publicación: B.O.P. nº 122 de 27/06/01

Reclamaciones: no se han presentado

Publicación del texto íntegro: B.O.P. nº 247 de 13/08/01

3ª/ Aprobación inicial: sesión plenaria de 5/11/01

Publicación: B.O.P. nº 217 de 13/11/01

Reclamaciones: no se han presentado

Publicación del texto íntegro: B.O.P. nº 247 de 28/12/01

4ª/ Aprobación inicial: sesión plenaria de 07/10/02

Publicación: B.O.P. nº 200 de 21/10/02

Reclamaciones: no se han presentado

Publicación del texto íntegro: B.O.P. nº 245 de 30/12/02 5ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 04-11-03.

Publicación: B.O.P. nº 222 de 19-11-03.

Reclamaciones: No se presentaron

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 249 de 31-12-03.

6ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 04-11-04.

Publicación: B.O.P. nº 219 de 16-11-04.

Reclamaciones: No se presentaron

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 249 de 31-12-04.

7ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 03-11-05.

Publicación: B.O.P. nº 218 de 15-11-05.

Reclamaciones: No se presentaron

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 247 de 29-12-05.

8ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 30-10-06 - Publicación: B.O.P. nº - Reclamaciones:

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 228 de 30-11-06

9ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 29-11-07

Publicación: B.O.P. nº 11 de 17-01-08

Reclamaciones: resueltas en pleno ext. 26-03-08

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 64 de 04-04-08

10ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 04-12-08

Publicación: B.O.P. nº 238 de 12-12-08

Reclamaciones: No se presentaron

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 22 de 03-02-09

11ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de

Publicación: B.O.P. nº

Reclamaciones: No se presentaron

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 38 de 25-02-10

12ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 28-10-2010

Publicación: B.O.P. nº

Reclamaciones: No se presentaron

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 246 de 29-12-10

13ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 27-10-11

Publicación: B.O.P. nº 217 de 10-11-11

Reclamaciones: No se presentaron

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 250 de 30-12-2011

14ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 14-06-12

Publicación: B.O.P. nº 122 de 28/06/2012

Reclamaciones: No se han presentado

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 156 de 17/08/2012

15ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 08-11-12

Publicación: B.O.P. nº 228 de 29 de Noviembre de 2.012

Reclamaciones: No se han presentado

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 25 de 06 de febrero de 2013

16ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 08-11-2012

Publicación: B.O.P. nº 219 de 16-11-2012

Reclamaciones: No se presentaron

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 246 de 28 de diciembre de 2012

17ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 04/07/2013 - Publicación: B.O.P: nº 134 de 17 de julio de 2013

- Reclamaciones: No se han presentado.

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº172 de 10 de septiembre de 2013

18ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 07/11/2013 - Publicación: B.O.P: nº 221 de 19 de noviembre de 2013 - Reclamaciones: No se han presentado.

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 246, de 30 de dic. de 2013.

19ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 06/11/2014 - Publicación: B.O.P: nº 218 de 14 de noviembre de 2014 - Reclamaciones: No se han presentado.

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 247, de 30 de dic. de 2014.

20ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 07/08/2015 - Publicación: B.O.P: nº 154 de 14 de agosto de 2015 - Reclamaciones: No se han presentado.

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 190, de 5 de Octubre de 2015.

21ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 03/11/2015 - Publicación: B.O.P: nº 214 de 09 de noviembre de 2015 - Reclamaciones: No se han presentado.

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 247, de 30/12/2015.

22ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 07/11/2016 - Publicación: B.O.P: nº216 de 11 de noviembre de 2016 - Reclamaciones: No se han presentado.

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 247, de 29/12/2016.

23ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 6 de noviembre de 2017

Publicación: B.O.P: nº 215 de 13/11/2017

Reclamaciones: No se presentaron

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 246 de 29/12/2017

24ª/ Aprobación inicial: Sesión plenaria de 4 de junio de 2018

Publicación: B.O.P: nº 113 de 14/06/2018

Reclamaciones: No se presentaron

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 158 de 20/08/2018 25ª/ Artículo 17, Tasa prestación escuela infantil.

Aprobación inicial: Sesión plenaria de 6 de agosto de 2018

Publicación: B.O.P: nº 155 de 14/08/2018

Reclamaciones: No se presentaron

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 195 de 10/10/2018 26ª/ Modificación tasas:

Aprobación inicial: Sesión plenaria de 7 de noviembre de 2019

Publicación: B.O.P: nº 215 de 11/11/2019

Reclamaciones: No se presentaron

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 246 de 30/12/2019

27ª/ Modificación tasas:

Aprobación inicial: Sesión plenaria de 10 de noviembre de 2020

Publicación: B.O.P: nº 216 de 11/11/2020

Reclamaciones: No se presentaron

Publicación texto definitivo: B.O.P. nº 245 de 28/12/2020

Alcorisa, a 1 de ENERO de 2021

Vº Bº EL ALCALDE

ORDENANZA REG. DE APLAZAMIENTOS Y FRACCION. DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y DEMÁS DE DERECHO PÚBLICO

NORMAS GENERALES

ART. 1 CARÁCTER FISCAL

La presente ordenanza se dicta conforme con lo dispuesto en el artículo 102.6 de la ley de bases de régimen local 7/1985, de 2 de abril y en desarrollo de lo establecido en el artículo 12.2 y 15.3 del Texto refundido de la ley de haciendas locales 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 7.1.e de la disposición adicional 4ª de la ley 58/2003, de 17 de diciembre general tributaria.

La presente ordenanza tiene carácter fiscal y se tramita conforme al procedimiento establecido en el artículo 17 del real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ART. 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Salvo las excepciones contempladas en el presente reglamento, serán aplazables o fraccionables todas las deudas tributarias y demás de naturaleza pública cuya titularidad y gestión de cobro corresponda al ayuntamiento, tanto en periodo voluntario como en ejecutivo, siempre que no haya sido dictada la providencia de apremio.

No resultan aplazables las siguientes deudas:

-multas de tráfico.

-las demás deudas cuyo importe principal sea inferior a 150€, computados en un mismo documento liquidatorio.

No se concederán nuevos aplazamientos o fraccionamientos sobre las mismas deudas a los deudores que hayan incumplido los plazos anteriores o tengan más deudas en ejecutiva.

ART. 3 COMPETENCIA EN MATERIA DE APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.

1. La tramitación de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento será competencia de la Intervención que impulsará de oficio en todos sus trámites practicando los requerimientos, actuaciones necesarias y elevará la propuesta al órgano de resolución.

1. Corresponde al Alcalde, la resolución de los expedientes cuyo importe principal sea igual o inferior a 18.000€, correspondiendo a la Junta de gobierno local la resolución de los de más de 18.000€.

ART. 4 SOLICITUDES

Las solicitudes para el aplazamiento y fraccionamiento de las deudas tributarias y demás de derecho público se presentarán por escrito por el obligado al pago de la deuda o su representante dentro de los siguientes plazos:

- deudas en periodo voluntario, hasta el mismo día en que finalice el plazo.

- deudas en periodo ejecutivo, hasta el momento en que se dicte la providencia de apremio para su remisión al recaudador en ejecutiva.

Las solicitudes contendrán necesariamente los datos enumerados en el art- 46.2 del Real Decreto 939/2005, de 29 julio, general de recaudación y deberá acompañarla de los documentos referidos en el artículo 46.3 así como la siguiente documentación:

PARA ACREDITAR LA SITUACIÓN DE NECESIDAD ECONÓMICA:

A) EN PERSONAS FÍSICA:

a. Declaración responsable en la que se explique los motivos por los que no puede hacer frente de forma transitoria al pago de la deuda cuyo aplazamiento/fraccionamiento solicita:

*Relación y justificantes de los ingresos que se perciben mensualmente por cualquier concepto. En particular, en caso de nóminas o pensiones, las correspondientes a los dos meses anteriores. En caso de subsidios por desempleos, deberá aportarse certificación del importe de la prestación y copia de la resolución de concesión donde se establezca el tiempo por el que se concede. Si se encuentra en desempleo y no percibe subsidio, certificación expedida por órgano competente de no concesión de cantidad alguna en concepto de ayuda. Así mismo, podrá aportarse cuantos otros documentos sustenten su pretensión.

*si como causa de la situación de dificultad económica se alegan gastos importantes o cargas económicas, deberá aportarse los documentos que lo justifiquen, mediante resoluciones judiciales, informes de las entidades bancarias...

*copia de la declaración de la renta al pago del obligado correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior al de la solicitud o del precedente, si aún no ha finalizado el periodo de presentación.

*en caso de empresarios o profesionales independientes obligados por ley a la llevanza de la contabilidad, el balance y cuenta de resultados del último ejercicio.

B) PERSONAS JURÍDICAS:

a. Declaración responsable en la que se explique los motivos por los que no puede hacer frente de forma transitoria al pago de la deuda cuyo aplazamiento/fraccionamiento solicita:

*Especificación de los rendimientos netos de la actividad empresarial o profesional del último ejercicio.

*copia de la liquidación del Impuesto de sociedades del periodo impositivo anterior al de la solicitud o del año precedente si aún no ha finalizado el plazo de presentación.

*balance y cuenta de resultados del último ejercicio así como informe de auditoría, si existe. *informe o plan de viabilidad en el que se refleje la posibilidad de cumplimiento de los plazos o fracciones solicitadas.

EN TODAS LAS SOLICITUDES DEBERÁ APORTARSE, ORDEN DE DOMICILIACIÓN BANCARIA INDICANDO NÚMERO DE CUENTA Y TELÉFONO DE CONTACTO.

ART. 5 SUBSANACIÓN.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la normativa o no se acompaña se los documentos citados, se procederá a requerir la subsanación en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a la notificación.

Si el requerimiento no es atendido en plazo se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

Si es atendido pero no se entienden subsanadas las deficiencias, procederá la denegación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, con el levantamiento de la suspensión y continuación del cobro.

ART. 6 INADMISIÓN DE SOLICITUDES.

1. Serán inadmitidas las solicitudes en los supuestos enumerados en el art. 47 del RD 939/2005, de 29 de julio, así como el fraccionamiento o aplazamiento de deudas cuya recaudación no corresponda a este ayuntamiento por haberlas delegado a otro órgano, poniendo en conocimiento del solicitante el órgano al que deba dirigirse.

ART. 7 GARANTÍAS ADMISIBLES Y SUPUESTO DE EXENCIÓN Y DISPENSA.

1. No se exigirá la constitución de garantía en los siguientes casos:

Cuando el importe de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento sea inferior a 18.000,00€.

Se aceptarán las siguientes garantías como aval solidario de las entidades de depósito que cubra el importe de la deuda, los intereses y un 25% de la suma de ambos.

La garantía deberá aportarse en el plazo de 30 días siguientes al de notificación del acuerdo de concesión. Si no se aporta se dejará sin efecto y se continuará con el procedimiento ordinario.

Si se ha realizado anotación preventiva de embargo en un registro público de bienes por valor suficiente, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

ART. 8 CONDICIONES GENERALES DE LA CONCESIÓN

Solamente podrá concederse aplazamientos o fraccionamientos de deudas a los obligados al pago que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con este Ayuntamiento. Si de las comprobaciones se detectase existencia de deudas pendientes, se le requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles se proceda a su abono con indicación de que, si no lo hiciese, se denegará su solicitud.

Los plazos máximos que podrá aplazarse o fraccionarse la deuda son:

deuda cuyo principal sea igual o superior a 150€ e inferior o igual 900€: serán aplazables o fraccionables hasta un máximo de 6 meses siempre que las cuotas resultantes no sean inferiores a 50,00€.

deuda cuyo principal sea superior a 900€: serán aplazables o fraccionables hasta 9 meses como máximo.

deuda cuyo principal sea superior a 18.000€ y de forma excepcional, se podrá fraccionar por plazos superiores.

Los interesados indicarán en su solicitud el número de plazos solicitados así como la fecha de comienzo del fraccionamiento o fecha de pago del aplazamiento, debiendo tener los vencimientos fecha 5 del mes correspondiente.

El pago de las cuotas se harán efectivas mediante domiciliación bancaria.

ART. 9 ESTUDIO DE LAS SOLICITUDES DE APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO

En la tramitación del expediente la tesorería estudiará la suficiencia e idoneidad de las garantías aportadas así como la situación de iliquidez temporal o insolvencia alegada por el solicitante, así como la documentación justificativa de la necesidad económica y viabilidad para cumplir las obligaciones derivadas de la posible concesión del aplazamiento / fraccionamiento.

Sólo podrá otorgarse fraccionamiento o aplazamiento a aquellas deudas que no hacerse liquidas a su vencimiento por existir situación de iliquidez, entendiéndose por iliquidez temporal aquella que puntual y transitoriamente impida al obligado hacer frente de forma regular en el tiempo al cumplimiento de sus obligaciones por la existencia de algún desfase aislado en su tesorería, gastos inesperados u otra circunstancia de similar naturaleza que supongan una cesación temporal de pagos e impida el cumplimiento de la deuda en el momento del vencimiento pero no en uno posterior. Es estructural o permanente cuando tiene carácter generalizado e impida al deudor hacer frente al cumplimiento de sus obligaciones en un periodo de tiempo prudente

ART. 10 RESOLUCIÓN

1. Salvo casos de especial complejidad, la resolución concediendo o denegando el aplazamiento o fraccionamiento deberá recaer en el plazo máximo de un mes desde que la solicitud tenga entrada en el ayuntamiento.

ART. 11 DEVENGO DE INTERESES DE DEMORA Y ACTUACIONES NE CASO DE IMPAGO.

La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de deudas devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento y al tipo fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, excluido el recargo de apremio.

Para deudas en las que el fraccionamiento se conceda por 4 plazos mensuales no devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento.

Si el aplazamiento o fraccionamiento no es atendido se pasará a ejecutiva el resto de los plazos no pagados

Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo, deberá continuar el procedimiento de apremio.

En caso de que, concedido se produjese impago al vencimiento de la cuota se procederá conforme a lo dispuesto en el art. 54 del RD 939/2005.

DILIGENCIA: Para hacer constar que en el proceso de aprobación de la presente Ordenanza se han cumplido los siguientes trámites:

Aprobación inicial: sesión plenaria de 06/03/2014

Publicación: B.O.P. nº 52 de 17/03/2014

Reclamaciones: no se han presentado

Publicación del texto íntegro: B.O.P. nº 79 de 29/04/2014

Alcorisa, a 1 de Enero de 2.021

Vº Bº EL ALCALDE

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

Esta entidad local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la

Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19 y 20.4 ñ) 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, establece la tasa por la estancia y prestación de los servicios de Centro de Día de titularidad municipal de Alcorisa, que se regirá por las normas de la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa reguladora de la presente Ordenanza la prestación de determinados servicios, uso y utilización de las instalaciones en el Centro de Día, sito en Pasaje Fuente Nueva 2 de Alcorisa que incluyen: servicios de atención personal a los usuarios del servicio, comedor, y todos los servicios que se especifiquen en el Reglamento de Régimen Interno del Centro.

Artículo 3.- Sujetos pasivos

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza los usuarios de los servicios de Centro de Día. Si la persona a la que se presta el servicio carece de capacidad de obrar, la obligación de pago recaerá sobre quién ostente su representación legal, o, en su caso, sobre las personas obligadas civilmente a hacer frente al mismo en función de obligaciones de carácter natural.

Están obligados al pago de la tasa por la utilización del servicio prestado en el Centro de Día de Alcorisa, en concepto de contribuyentes, las personas que soliciten, o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa, entendiéndose por tales las personas que se beneficien de la prestación.

Artículo 4.- Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales o representantes legales de los deudores en caso de encontrarse incapacitados por sentencia judicial. A éstos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.- Exenciones y bonificaciones.

Conforme al artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 6.- Cuota tributaria y tarifas.

La cuota por plaza consistirá en una cantidad fija que tendrá carácter mensual y que se fija en 560 euros.

La cuota mensual correspondiente al transporte de usuarios se fija de acuerdo a los siguientes importes:

Distancia total (ida y vuelta):

. Hasta 80 kilómetros: 140 €

. Hasta 60 kilómetros: 105 €

. Hasta 40 kilómetros: 70 € . Hasta 20 kilómetros: 35 €

Artículo 7.- Devengo.

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá desde el momento en el que se inicie el servicio que constituye el hecho imponible, previa admisión.

La tasa correspondiente al transporte de usuarios y la obligación de contribuir nacerá con el uso del servicio de transporte.

El devengo de la tasa se produce el primer día de cada mes natural y el período impositivo comprende dicho mes en cada caso, sin que dé lugar en ningún caso a prorrateo de las cuotas mensuales.

Artículo 8.- Obligación del pago.

El pago de esta tasa se efectuará mensualmente durante los cinco primeros días del mes por domiciliación bancaria.

No obstante se establecen las siguientes normas de gestión:

Si la prestación de servicios comienza en la primera quincena del mes, se procederá al pago del mes completo. En caso contrario, sólo la mitad de la cuota correspondiente a dicha mensualidad.

Para el caso de las bajas en el servicio, si la baja se produce en la primera quincena se procederá al abono de la mitad de la cuota correspondiente a dicha mensualidad. En caso contrario, se abonará la totalidad del mes.

De causar baja sin haber respetado el periodo de preaviso, el usuario abonará el mes completo.

De causar baja temporal o definitiva por sanción disciplinaria, se abonará el mes completo.

En los supuestos de reserva de plaza se abonará el mes completo.

En el caso de abandono de la plaza por enfermedad o fallecimiento del residente, si el hecho se produce en la primera quincena del mes, se procederá al abono de la mitad de la cuota. Si el hecho se produce en la segunda quincena del mes, se abonará la cuota completa.

El servicio de transporte no da lugar en ningún caso a prorrateo de las cuotas mensuales

Los usuarios del centro deberán comunicar a la Dirección de éste, cualquier variación que se produzca en su situación personal y económica. Artículo 9.- Infracciones y sanciones tributarias

En lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará en régimen regulado en la Ley General Tributaria y en sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

Disposición final

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor y empezará a regir el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

Dictamen de la comisión de economía y hacienda de fecha 23 de junio de 2017 de aprobación de la ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Centro de Día de Alcorisa.

MODIFICACIONES:

1ª/ Aprobación inicial: dictamen comisión de economía y hacienda de 23/06/2017

Publicación: B.O.P. nº 118 de 07/07/2017

Reclamaciones: no se han presentado

Publicación del texto íntegro: B.O.P. nº 169 de 06/12/2017

Alcorisa, a 1 de enero de 2.021

Vº Bº EL ALCALDE

Núm. 2022-4650

ODÓN

Expediente nº: 1/2022

Procedimiento: CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO, DE ALGUACIL, A JORNADA COMPLETA (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª DE LA LEY 20/2021)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

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 excepcional 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 24/05/2022 y publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Teruel (en adelante, BOP-TE) n.º 100 de fecha 27-05-2022.

La plaza que se convoca se encuentra entre aquellas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPTE y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las características de la plaza estructural son:

Denominación de la plaza	ALGUACIL
Régimen	LABORAL
Grupo / Categoría profesional	Grupo: Agrupación Profesional / Categoría: ALGUACIL
Titulación exigible	Ninguna
N.º de vacantes	UNA (1)
Jornada	JORNADA COMPLETA
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	AÑO 2002

2.- Funciones asignadas al puesto. 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 limpie-

za, ejecución de trabajos de pintura y otros 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. Se deberán realizar, si procede, a su limpieza y mantenimiento. 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.

- Realización de tareas propias de alguacil. Estas tareas, no limitativas, son: publicación de bandos; realización de comunicaciones; control de suministros (gasoil, etc) en sistemas de calefacción en los edificios municipales; limpieza viaria (edificios, aceras, calzada y papeleras); limpieza de las vías urbanas a la finalización del mercado los días establecidos; limpieza de parques; limpieza y desbroce de áreas de esparcimiento municipales; limpieza de pistas; limpieza de los inmuebles antes y después de su uso directo por parte del ayuntamiento. Deberá colaborar y prestar apoyo cuando la situación lo requiera al resto de trabajadores.

- Preparación de infraestructuras (montaje y desmontaje de escenario y colocación de mobiliario –mesas y sillas-) para la realización de actividades y actuaciones culturales, musicales, deportivas, sociales, etc. organizadas por el Ayuntamiento. En el caso de actividades organizadas por otras entidades, se estará a lo que se determine por la Alcaldía.

- Labores de jardinería y manejo del sistema de riego de las instalaciones que dispongan de él.

- Apertura y cierre de instalaciones municipales dando cuenta a la Alcaldía de los daños o desperfectos que se aprecien.

- Voz Pública.

- Custodia de maquinaria y herramienta, así como de las llaves de las dependencias municipales y de edificios de titularidad municipal.

- Colaborar en la organización y realización necesaria para los actos y festejos cuando así se solicite por la autoridad municipal

- Lectura de contadores, y suministrar la de información a la Diputación Provincial de Teruel .

- 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 en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, 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 (en adelante, TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del TREBEP. 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.

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

TERCERA. Instancias: Forma y Plazo de Presentación de Instancias. Protección de datos de carácter personal.

3.1. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán conforme al modelo del Anexo I y deberán contener los datos personales de los aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las instancias deberán ser firmadas por el solicitante y se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Odón (Teruel). No se admitirá ninguna Instancia (ni la documentación que acompañe) si no está firmada por el solicitante.

A la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE o pasaporte

Méritos que deban ser valorados en el concurso. Se deberá presentar en todo caso una Vida Laboral actualizada expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Se podrá acompañar la Vida laboral con fotocopias compulsadas de Contratos de trabajo o certificados de empresa para facilitar la información recogida en la misma. La no aportación de la Vida Laboral dentro del plazo de presentación de instancias se considerará defec-

to no subsanable y determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada será excluido/a del mismo. La presentación de solicitud autoriza a que el Ayuntamiento de Odón (Teruel) compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 3.2 de esta base. Transcurrido este plazo, no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el órgano municipal competente.

3.2 Plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán al Sr. ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Odón (Teruel) y se presentarán 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. Si el último día fuera inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

3.3 Lugar de presentación.

La instancia (Anexo I) debidamente cumplimentada solicitando tomar parte en el proceso de selección, junto con la documentación a que se refiere el punto 3.1 de esta Base, podrá presentarse por uno de los siguientes medios:

- En el Registro General del Ayuntamiento de Odón, sito en calle La Plaza nº 1, C.P. 44233, de Odón (Teruel), en horario de oficina de 9'00 horas a 13'30 horas, de martes a jueves.

- Por correo postal a través de Procedimiento Administrativo o cualquiera otros medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

- A través de la sede electrónica.

En el caso de presentar las solicitudes por otros medios que no sea el electrónico, es OBLIGATORIO, remitir correo electrónico al ayuntamiento indicando la fecha de remisión, y el justificante de dicha remisión al correo: ayto_odon@comarcadeljiloca.org. En el caso de que se remita a través de otras administraciones y por cualquier razón no pueda remitirse enteramente la solicitud y la documentación deben avisar al ayuntamiento de la misma forma descrita. En caso contrario se dará por no presentada la documentación que llegue al ayuntamiento pasado el plazo de presentación independientemente de que se haya remitido en fecha dentro de plazo.

3.4. Defectos subsanables.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada

3.5. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal del Ayuntamiento de Torrijas, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo los participantes de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en relación con sus datos personales en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, pudiendo hacerlos efectivos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Odón (sito en calle La Plaza nº 1, 44232, Odón –Teruel, y siendo responsable del fichero la citada entidad local.

Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Se hace constar que durante el proceso de selección, en atención a la normativa vigente, los datos de los participantes serán objeto de conocimiento por los miembros de la Comisión de Valoración, pertenecientes a otras Administraciones Públicas (Diputación de Teruel y/o Comarca del Jiloca). La participación en el proceso de selección implica el consentimiento a ese conocimiento.

Respecto del aspirante seleccionado, se informa que tras la firma del oportuno contrato laboral, sus datos imprescindibles serán comunicados a las siguientes Administraciones y entidades: Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Instituto Aragonés de Empleo, Mutua de Accidente laboral y la entidad aseguradora con la que se tenga contratada la Póliza del seguro de Accidentes Colectivos. Estas comunicaciones se ven amparadas en el ejercicio de las disposiciones vigentes en materia laboral. Adicionalmente, en el desempeño de sus tareas, podrán ser comunicados sus datos a otras Administraciones u entidades que fuese necesario en función de su puesto de trabajo.

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

4.1. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPTTE, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre y cuando sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1 LPACAP, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estime pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación. Seguidamente, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos y contendrá, además, la composición nominal de la Comisión de Valoración y el lugar, fecha y hora de comienzo de la valoración del concurso.

4.2. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el BOPTTE será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 LPACAP.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar la fecha de valoración, se hará público a través del BOPTTE y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrijas.

QUINTA. Comisión de Valoración

5.1. Comisión de Valoración.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Valoración estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco. Estará constituido por: presidente, secretario y vocales, designados por resolución de Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel y/o Comarca del Jiloca. La Comisión de Valoración quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

5.2. Actuaciones y constitución de la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario o de quienes los sustituyan, y de otro miembro de la Comisión de Valoración.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el puesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor antigüedad.

La Comisión de Valoración resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante voto nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de la Comisión de Valoración solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el proceso selectivo.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

5.3. Abstención.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando consideren que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 LRJSP.

5.5. Revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan al Ayuntamiento de ODÓN (Teruel) sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes LPA-CAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación de la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en función del subgrupo en que esté incardinada la plaza convocada.

SÉXTA. Proceso selectivo.

1.- La Comisión de Valoración valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes, siempre y cuando se testimonie su autenticidad mediante compulsas del original, y sobre los datos que constan en los documentos o puedan deducirse de ellos. Se atenderá en especial a la Vida Laboral aportada por el aspirante. En todo caso, a petición de la Comisión de Valoración y en el plazo y condiciones que este decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas

En este proceso selectivo, la puntuación máxima será de 100 puntos.

La valoración de méritos es como sigue:

Méritos relativos a la experiencia laboral.

La Comisión de Valoración valorará los años completos o fracción de año (en su parte proporcional) del servicio que resulte en cada una de las entidades que se especifican y que se recojan en la Vida Laboral, se valorará de la siguiente forma:

- Experiencia laboral.

A.1) Experiencia acreditativa en el desempeño de tareas de alguacil u operario de servicios múltiples, categoría PEON, similares o superiores a criterio de la Comisión de Valoración, al servicio del Ayuntamiento de Odón, con 6 puntos por año completo trabajado, o con 0,5 puntos por mes trabajado, que es la parte proporcional que se correspondería con el año completo, hasta un máximo de 50 puntos.

A.2) Experiencia acreditativa en el desempeño de tareas de alguacil u operario de servicios múltiples, categoría PEON, similares o superiores a criterio de la Comisión de Valoración, al servicio de cualquier administración pública, o al servicio de la empresa privada, con 3 puntos por año completo trabajado o parte proporcional si no es completo, hasta un máximo de 25 puntos.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará atendiendo a lo dispuesto en la Vida laboral y, cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

—Contrato laboral o certificado en la que conste las fechas inicial y final durante las que se desempeña el puesto. La vida laboral donde conste la empresa y la categoría laboral se considera medio válido para demostrar experiencia en cualquiera de las ramas profesionales implicadas en el desarrollo de las labores del puesto: Fontanería, Albañilería, Electricidad, Jardinería, Limpieza, y cualquier otra que la Comisión de Valoración estime adecuada.

—Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral.

Méritos relativos a la formación y estudios.

Meritos. Se valorará con una puntuación máxima de 25 puntos.

- Carnet de conducir B: 1 punto.

- Carnet de conducir superior al B: C1, C, C1+E, C+E: 1 puntos

- Curso de formación profesional para uso de productos fitosanitarios: 3 puntos.

- Otros cursos de formación, jornadas o diplomas, relacionados directamente con el puesto de trabajo, realizados durante los últimos 10 años, impartidos por organismos oficiales o entidades homologadas. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.

○Por cursos o jornadas de 20 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

○Por cursos o jornadas de 51 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.

○Por cursos o jornadas de 101 a 150 horas: 0,75 puntos por curso.

○Por cursos o jornadas de 151 horas en adelante: 1 punto por curso.

No se valorarán los cursos de menos de 20 horas.

Solo se valorarán los cursos, títulos y diplomas cuando se testimonie su autenticidad mediante compulsas del original y consten en el reverso o documento adjunto las horas exactas cursadas y las materias impartidas.

3.- Realizada la valoración, la Comisión de Valoración publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica. Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de diez días hábiles desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión de Valoración publicará en los mismos lugares la lista definitiva entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite del proceso selectivo.

4.- En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función de la mayor experiencia de trabajar en el Sector Público resultante de sumar la puntuación de los méritos de las letras A.1 y A.2 de esta Base. En caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la «A».

SEPTIMA. Acreditación de requisitos exigidos y contratación.

7.1.-El aspirante propuesto por obtener la mayor puntuación deberá acreditar ante el Ayuntamiento de Odón (Teruel), dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. A tal efecto deberá presentar certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo. Asimismo, se presentará cumplimentado y firmado el Anexo II de estas Bases.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su contratación, se requerirá a la Comisión de Valoración para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

7.2.- Recibida en plazo y forma la anterior documentación, se procederá a la formalización del correspondiente Contrato de Trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Se establecerá un período de prueba de tres meses y, en caso de superación del mismo, el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el Contrato de Trabajo se comunicará a la Oficina Pública de Empleo de Teruel, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

7.3.-Si el trabajador contratado no superase el periodo de prueba por causa justificada, se realizará propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación obtenida para que presente la documentación indicada en el apartado 7.1 de esta Base. Se actuará en la forma establecida en los puntos 7.2 y 7.3 de esta Base.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Con todos los participantes que alcancen un mínimo de 2 puntos se creará bolsa de empleo para personal laboral temporal para cubrir las bajas y vacantes hasta su cobertura mediante procesos selectivos posteriores. La bolsa estará vigente hasta que se convoque una nueva.

NOVENA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Odón, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP-TE (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Documento firmado electrónicamente en Bello en la fecha que figura al margen

El Alcalde, Fco. Javier Hernández Collados

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a. _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____ y domicilio en C/ _____ nº _____ de la localidad de _____, provincia

de _____ (C.P. _____), con teléfono _____ y e-mail _____,

COMPARECE Y EXPONE: Que habiendo sido convocado por el Ayuntamiento de Odón (Teruel) proceso de selección para la provisión mediante concurso de una plaza de ALGUACIL para el Ayuntamiento de Odón, en régimen laboral fijo y media jornada, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel nº _____ de fecha ____ de _____ de 2022, reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y, en caso de ser seleccionado, se compromete a formalizar contrato de trabajo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Que declara bajo su responsabilidad No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto del que hubiese sido separado o inhabilitado.

Que establece como medio de notificación preferente (señalar el que se opte. En caso de no señalar ninguno, se dará preferencia a la notificación por medios electrónicos en el email indicado en el encabezamiento):

____ En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.

____ A través de medios electrónicos.

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicho proceso selectivo y **DECLARA RESPONSABLEMENTE** ser ciertos los datos consignados en ella.

Asimismo, manifiesta su conformidad al uso por el Ayuntamiento de Odón de los datos indicados en esta instancia de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera y que conoce sus derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales.

Se acompañan los siguientes documentos (señalar los que se incluyen):

___ Fotocopia del D.N.I.

___ Certificado de Servicios Prestados / Vida laboral / Contratos de trabajo

___ Fotocopia compulsada de los méritos.

En _____, a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ODÓN.-

Alcalde

Fdo.:

Núm. 2022-4520

EL POBO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de El Pobo, 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 19 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la provincia nº 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

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

Las características de la plaza estructural vacante es:

Denominación de la plaza: Operario de Servicios Múltiples – Alguacil

Categoría: Peón
Régimen: Laboral fijo
Grupo: E Agrupación Profesional
N.º de vacantes: Una
Jornada: Completa
Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 18 de mayo de 2000.

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.

- 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 Comunidad de Teruel. 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 empleo público.

e) 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 El Pobo, 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 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 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. 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 lo 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, en el Ayuntamiento de El Pobo: 0,09 por mes completo trabajado.

- Servicios prestados como Operario de Servicios Múltiples – Alguacil en otras entidades públicas: 0,045 por mes completo trabajado.

- Servicios prestados como Operario de Servicios Múltiples – Alguacil en otras entidades privadas: 0,022 por mes completo trabajado.

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: 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

Titulaciones. Se valorará con un máximo de 3 puntos.

Por estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente: 3 puntos

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 renunciaciones 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 nueva 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) 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.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

d) 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.

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.

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 EL POBO

DATOS DEL SOLICITANTE A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Nombre y apellidos:
NIF:
Medio de notificación: (señalar lo que proceda) Notificación electrónica Notificación postal
Dirección:
Código postal:
Municipio:
Provincia:
Teléfono:
Correo electrónico:

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 Alguacil-Operario de Servicios Múltiples, 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 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 en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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 responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL POBO.

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 [<https://elpobo.sedelectronica.es>]

El Pobo, 12 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Vicente López Ros.

Núm. 2022-4564

CAÑADA DE VERICH

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2 DEL EJERCICIO 2022

El expediente número 2 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE LA CAÑADA DE VERICH para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 7 de diciembre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	39.000,00
	Total Aumentos	39.000,00

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
8	ACTIVOS FINANCIEROS	39.000,00
	Total Aumentos	39.000,00

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 La Cañada de Verich, a 13 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Santiago Angosto Fort.

Núm. 2022-4582

BORDON

El expediente 1/2022 de Modificación Presupuestaria del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORDON para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 13 de diciembre en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	27.800,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.200,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	5.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	35.000,00

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	35.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	35.000,00

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

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

En BORDON, a 13 de diciembre.- El Alcalde / Presidente, DAVID FALCÓ MAMPEL.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Tel.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e:

20,00 €

Anuncios:

Normal

0,12 €/ por palabra

Urgente

0,24 €/ por palabra

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