

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 244

23 de diciembre de 2022

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Ministerio de Transportes, Movilidad y Agencia Urbana (Adif)	2
Confederación Hidrográfica del Ebro	14
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel	14
Sarrión	26
Monreal del Campo	51
Torrevelilla	53
Azaila	54
Comarca del Jiloca	55
Alcorisa	56
Híjar	58
Puertomingalvo	59
Mezquita del Jarque	61
La Cuba	62
Jabaloyas	63
El Vallecillo y Miranbel	64
Cubla	65
Toril y Masegoso, Calanda	67
Báguena	70
Comarca Comunidad de Teruel	72
Calamocha	88
Comarcas de Cuencas Mineras	89
Alcalá de la Selva	97
Peñarroya de Tastavins	104
Fórnoles y Castellote	106
Mosqueruela	115
Exposición de documentos	127

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»

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENCIA URBANA

Núm. 2022-4586

ADIF

Anuncio del ADIF por el que se somete a información pública a efectos de declaración de la necesidad de ocupación el "Proyecto De Construcción Para La Ampliación De Vías De Apartado Hasta Una Longitud Útil De 750 M En Estaciones Del Tramo Zaragoza-Tarragona Por Caspe. Estaciones De Fuentes De Ebro Y La Puebla De Híjar".

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y artículos concordantes de su Reglamento (Decreto de 26 de abril de 1957), se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina, en Subdelegación de Gobierno de Zaragoza,(Plaza de Nuestra Señora Del Pilar 13, 50003-Zaragoza), Subdelegación de Gobierno de Teruel,(Plaza San Juan 4,44001 Teruel), en el Ayuntamiento de Fuentes Del Ebro (Plaza Constitución nº 4, 50740 Fuentes Del Ebro, Zaragoza), Ayuntamiento de la Puebla de Híjar (Plaza de España nº 1, 44510, La Puebla De Híjar, Teruel)en la Subdirección de Proyectos de Superestructura de Adif (Calle Titán, 4 y 6, 10ª Planta, 28045 Madrid) y en "Información Pública" del Portal de Transparencia de la Web de ADIF (www.adif.es).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Subdirección de Proyectos de Superestructura de Adif (Calle Titán, 4 y 6, 10ª Planta, 28045 Madrid), indicando como referencia "Información pública de la declaración de la necesidad de ocupación Proyecto De Construcción Para La Ampliación De Vías De Apartado Hasta Una Longitud Útil De 750 M En Estaciones Del Tramo Zaragoza-Tarragona Por Caspe. Estaciones De Fuentes De Ebro Y La Puebla De Híjar"

Asimismo, para la presentación de las alegaciones, se podrá hacer uso del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado a través de la siguiente dirección: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados:

Término Municipal de Fuentes de Ebro

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titula Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
Y-50.1152-0001	34	79	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; MARIA CARMEN ROMERO LA PUENTE ; PS JUSTICIA 57 50740 FUENTES DE EBRO (ZARAGOZA);	15	0	0	15
Y-50.1152-0002	34	193	ADIF GERENCIA DE AREA DE	3086	0	3965	7051

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titula Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
			PATRIMONIO Y URBANISMO CL OCATA S/N 08003 BARCELONA				
Y-50.1152-0003	9	53	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; JOSE OLAGUE GAYAN ; CL FALLA MANUEL 18 ES T PI:OD PT:AS 50740 FUENTES DE EBRO (ZARAGOZA);	672	0	0	672
Y-50.1152-0004	34	9003	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO CL OCATA S/N 08003 BARCELONA	9977	0	0	9977
Y-50.1152-0005	9	71	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; JOSE OLAGUE GAYAN ; CL FALLA MANUEL 18 ES T PI:OD PT:AS 50740 FUENTES DE	656	0	0	656

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titula Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
			EBRO (ZARAGOZA);				
Y-50.1152-0006	9	74	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; JOSE ANTONIO PORROCHE SORBE; CL COSTA 3 50740 FUENTES DE EBRO (ZARAGOZA);	1288	0	0	1288
Y-50.1152-0007	9	75	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; MIGUEL CARRERAS GAYAN; CL SITIOS 25 ES:T PI:OD PT:AS 50740 FUENTES DE EBRO (ZARAGOZA);	274	0	0	274
Y-50.1152-0008	9	90	MARÍA JESUS LIZAGA TOLON CL HUESCA 1 50740 FUENTES DE EBRO (ZARAGOZA)	249	0	0	249
Y-50.1152-0009	9	91	JOSE ANTONIO PORROCHE SORBE CL COSTA 3 50740 FUEN-	267	0	0	267

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titula Actual y Nombre Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
			TES DE EBRO (ZARAGOZA)				
Y-50.1152-0010	9	93	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; HEREDEROS DE SANTIAGO ERLAC GUILLAMON ; CL DOCTOR FLEMING 19 50740 FUENTES DE EBRO (ZARAGOZA);	446	0	0	446
Y-50.1152-0011	9	97	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; JOSE LUIS LIZAGA GARCÍA MORENO; CLRIO EBRO 50740 (ZARAGOZA);	591	0	0	591
Y-50.1152-0012	9	101	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; MIGUEL GALLEGRO ARGUETA ;	300	0	0	300

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titula Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
			PZ FRANCISCO CUENCA 9 50740 FUENTES DE EBRO (ZARAGOZA);				
Y-50.1152-0013	9	103	DOMINGO BERGES LIZARRRA CL DR ZAMENHOF 5 ES:T PI:OD PT: AS 50740 FUENTES DE EBRO (ZARAGOZA)	318	0	0	318
Y-50.1152-0014	9	245	MARÍA TERESA CARRERAS UBALDE CL COSTA 3 50740 FUENTES DE EBRO (ZARAGOZA)	245	0	0	245
Y-50.1152-0015	9	272	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; JUAN JOSÉ MIRANDA ALIACAR ; PS DEL JUSTICIA 50 50740 FUENTES DE EBRO (ZARAGOZA);	271	0	0	271
Y-50.1152-0016	9	9008	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO CL OCATA S/N 08003 BARCELONA	4877	0	0	4877

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titula Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
Y-50.1152-0017	9	9018	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO CL OCATA S/N 08003 BARCELONA	1640	0	0	1640
Y-50.1152-0018	34	129	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO CL OCATA S/N 08003 BARCELONA	276	0	0	276

Término Municipal de La Puebla de Híjar

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titula Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
Y-44.1912-0001	2	85	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; MARCIAL ESTEBAN AGUILAR; CL ENSANCHE BALLESTAS 6; 44510 LA PUEBLA DE HÍJAR (TERUEL);	443	0	0	443
Y-44.1912-0002	2	86	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO CL OCATA S/N 08003 BARCELONA	543	0	0	543
Y-44.1912-0003	2	87	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y	149	0	0	149

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titula Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
			URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; MARCIAL ESTEBAN AGUILAR; CL ENSANCHE BALLESTAS 6; 44510 LA PUEBLA DE HÍJAR (TERUEL); ROSA MARIA ESTEBAN CAMERANO; CL TIO JORGE 13; 44510 LA PUEBLA DE HÍJAR (TERUEL);				
Y-44.1912-0004	2	261	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N 08003 BARCELONA	5386	0	0	5386
Y-44.1912-0005	2	265	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; DESCONOCIDO; AV SAGUNTO 24; 44002 TERUEL;	908	0	0	908
Y-44.1912-0006	2	9014	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR; PZ ESPAÑA 1; 44510 LA PUEBLA DE HÍJAR (TERUEL);	1872	0	0	1872
Y-	3	11	ADIF GE-	2125	0	54	2179

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
44.1912-0007			RENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR; PZ ESPAÑA 1; 44510 LA PUEBLA DE HÍJAR (TERUEL);				
Y-44.1912-0008	3	12	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; JUAN DE DIOS AVILA GALLEGGO; CL BONAVISTA DE 47 PI:00 Pt:DR; 17244 CASSA DE LA SELVA (GIRONA);	1689	0	0	1689
Y-44.1912-0009	3	13	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; CARMEN GIMENO MORER; PZ IGLESIA 10; 44510 LA PUEBLA DE HIJAR (TERUEL);	964	0	0	964
Y-44.1912-0010	3	14	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; CARMEN OLIVER ALONSO; CL BARTRINA 1	1453	0	0	1453

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
			Es:A PI:047 Pt:02; 08030 BARCELONA;				
Y-44.1912-0011	3	18	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; PILAR ROMERO NAVARRO; CL DELS MESTRES 2 PL:01 Pt:1; MORA D'EBRE (TARRAGONA); JOSE ROMERO NAVARRO; CALLE NO DISPONIBLE; 44510 LA PUEBLA DE HIJAR (TERUEL);	31	0	0	31
Y-44.1912-0012	3	19	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; CARPINTERIA METALICA MASISAL SL; UR TORRE BARRAJAS VENTA OLIV 10 PI:BJ; 50011 ZARAGOZA;	48	0	0	48
Y-44.1912-0013	3	20	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; HEREDEROS DE BENITA ARTAL ARROYO; CL VILLAHERMOSA (DUQUESA) 6 Es:D PI:02	724	0	0	724

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
			Pt:B; 50010 ZARAGOZA;				
Y-44.1912-0014	3	31	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR; PZ ESPAÑA 1; 44510 LA PUEBLA DE HÍJAR (TERUEL);	162	0	0	162
Y-44.1912-0015	3	32	JOSE SALVADOR VALERO PZ MAJOR 1 Pt:01 PT:2 08850 GAVA (BARCELONA)	92	0	0	92
Y-44.1912-0016	3	100	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; PILAR ROMERO NAVARRO; CL DELS MESTRES 2 PL:01 Pt:1; MORA D'EBRE (TARRAGONA); JOSE ROMERO NAVARRO; CALLE NO DISPONIBLE; 44510 LA PUEBLA DE HIJAR (TERUEL);	247	0	0	247
Y-44.1912-0017	3	195	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO CL OCATA S/N 08003 BARCELONA	13430	0	2967	16397
Y-44.1912-	3	197	ADIF GERENCIA DE	1084	0	3	1087

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titula Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
0018			AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO CL OCATA S/N 08003 BARCELONA				
Y-44.1912-0019	3	205	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO CL OCATA S/N 08003 BARCELONA	5207	0	0	5207
Y-44.1912-0020	3	6 900	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR; PZ ESPAÑA 1; 44510 LA PUEBLA DE HÍJAR (TERUEL);	134	0	0	134
Y-44.1912-0021	3	1 901	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR; PZ ESPAÑA 1; 44510 LA PUEBLA DE HÍJAR (TERUEL);	53	0	9	62
Y-44.1912-0022	21	2	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO CL OCATA S/N 08003 BARCELONA	8720	0	3766	12486
Y-44.1912-0023	21	220	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y	10	0	131	141

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titula Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
			URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR; PZ ESPAÑA 1; 44510 LA PUEBLA DE HÍJAR (TERUEL);				
Y-44.1912-0024	21	214	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; MINERA CATALANO ARAGONESA SA; PJ PARAJE LA VAL 1; 44547 ARIÑO (TERUEL);	39	0	39	78
Y-44.1912-0025	21	190	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO ; CL OCATA S/N ; 08003 BARCELONA; AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR; PZ ESPAÑA 1; 44510 LA PUEBLA DE HÍJAR (TERUEL);	426	0	0	426
Y-44.1912-0026	31	105	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO CL OCATA S/N 08003 BARCELONA	8964	0	0	8964
Y-44.1912-0027	504	5155	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO CL OCATA S/N 08003 BARCELONA	3026	0	0	3026

Nº de Finca	Polígono / Ref. Catastral	Parcela	Titula Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
			LONA				
Y-44.1912-0028	48706 12YL164 7S0001J W		ADIF GE- RENCIA DE AREA DE PA- TRIMONIO Y URBANISMO CL OCATA S/N 08003 BARCE- LONA	1220	0	0	1220

LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, ESTRATEGIA Y PROYECTOS.
Madrid a 07 de diciembre de 2022.- Montserrat Rallo del Olmo.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Núm. 2022-4743

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y RETO DEMOGRÁFICO

Ref:2022-O-2079
Comisaría de Aguas
Nota Anuncio

Ayuntamiento de la Zoma ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:
CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: AYUNTAMIENTO DE LA ZOMA

Objeto: NAVE GANADERA DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Cauce: BARRANCO DE LOS TAJOS

Paraje: LA VAL

Municipio: LA ZOMA (TERUEL)

La actuación solicitada consiste en legalización de explotación ovina situada en las parcelas 566 y 272 polígono 5 y en zona de policía de la margen derecha del barranco de Los Tajos.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se Consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto la solicitud y la documentación técnica del expediente podrán ser visualizadas en la página web de este Organismo de cuenca en el siguiente enlace: <https://iber.chebro.es/webche/ipCriterios.aspx>. Asimismo durante ese plazo estarán disponibles para su consulta en la sede de la Confederación, Paseo de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina, con petición de cita previa en el teléfono 976711000.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2022-4637

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

De conformidad con lo determinado en los artículos 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica a continuación el RESUMEN por Capítulos del Expediente número 9/22 de Modificación de Crédi-

tos presupuestarios por "SUPLEMENTOS DE CRÉDITO" financiados con Bajas por Anulación" (Expte. 7963/2022/TE), aprobado en sesión plenaria de 25 de noviembre de 2022:

RESUMEN

	Importe	% s/MC
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		
AUMENTOS GASTOS		
CAPÍTULO VI	245.259,00 €	100,00 %
	-----	-----
TOTAL AUMENTOS SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	245.259,00 €	100,00 %
BAJAS POR ANULACIÓN:		
CAPÍTULO VI	245.259,00 €	100,00 %
	-----	-----
TOTAL BAJAS POR ANULACIÓN	245.259,00 €	100,00 %
TOTAL EXPEDIENTE 9/22 M.C.	245.259,00 €	

Teruel, 15 de diciembre de 2022.- LA CONCEJALA-DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
Fdo.- Rocío Feliz de Vargas Pérez

Núm. 2022-4732

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Según resulta del expediente administrativo n.º 1000/2021/TE, el Ayuntamiento Pleno, en su sesión del día 30 de septiembre de 2022, adoptó el acuerdo de "Aprobación inicial del Reglamento Municipal del Servicio de ayuda a domicilio". Al no haberse presentado reclamaciones, reparos y observaciones durante el plazo de exposición al público tras su publicación en el B.O.P. n.º 204, de fecha 25 de octubre de 2022, Tablón de edictos y página web municipal, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario anterior, de aprobación inicial del "Reglamento Municipal del Servicio de ayuda a domicilio", cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO MUNICIPAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

ÍNDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Concepto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Objetivos

Artículo 4. Finalidad

Artículo 5. Características

Artículo 6. Situaciones de necesidad

CAPITULO II. USUARIOS DEL SERVICIO

Artículo 7. Personas destinatarias

Artículo 8. Derechos de las personas usuarias

Artículo 9. Deberes de las personas usuarias

CAPITULO III. PRESTACIONES DEL SERVICIO

Artículo 10. Modalidades de prestación

Artículo 11. Atenciones de carácter personal

Artículo 12. Atenciones de carácter doméstico

Artículo 13. Servicios complementarios

Artículo 14. Criterios técnicos comunes

Artículo 15. Intensidad del servicio

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 16. Recursos humanos

Artículo 17. Trabajadores/as Sociales del Centro Municipal de Servicios Sociales

Artículo 18. Coordinadores/as de la empresa adjudicataria del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 19. Auxiliares de Ayuda a Domicilio

CAPITULO V. TITULARIDAD, GESTIÓN Y COMPATIBILIDAD

Artículo 20. Titularidad del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 21. Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 22. Régimen de compatibilidades

CAPITULO VI. PROCEDIMIENTO

Artículo 23. Prescripción y acceso a los servicios de naturaleza esencial

Artículo 24. Prescripción y acceso a los servicios de naturaleza complementaria

Artículo 25. Solicitud de las Prestaciones de naturaleza complementaria

Artículo 26. Tramitación

Artículo 27. Resolución

CAPITULO VII. REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD.

Artículo 28. Seguimiento de la prestación de los Servicios

Artículo 29. Revisión

Artículo 30. Modificación.

Artículo 31. Suspensión temporal del servicio

Artículo 32. Extinción del servicio

Artículo 33. Evaluación y calidad

CAPÍTULO VIII. FINANCIACIÓN Y PRECIO PÚBLICO

Artículo 34. Financiación del servicio

Artículo 35. Aportación económica de las personas usuarias

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, da respuesta al mandato expreso del Estatuto de Autonomía de Aragón, según la reforma aprobada por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, que en materia de bienestar y cohesión social incluye la obligación de los poderes públicos de Aragón de promover y garantizar un Sistema Público de Servicios Sociales suficiente para la atención de personas y grupos, orientado al logro de su pleno desarrollo personal y social, así como especialmente a la eliminación de las causas y efectos de las diversas formas de marginación o exclusión social, regulando un sistema que reposa, funcionalmente, sobre la distinción entre servicios sociales generales, destinados al conjunto de la población, y servicios sociales especializados, dirigidos a aquellas personas que requieren una atención específica.

El Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, regula el Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación de servicio de naturaleza complementaria y esencial para personas en situación de dependencia.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, ha establecido como derecho subjetivo de ciudadanía la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia. Para su efectividad se ha creado el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, dentro del cual están encuadradas tanto la Administración General del Estado como las Administraciones de todas las Comunidades Autónomas. La efectiva implantación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia ha sido posible gracias a la participación tanto de la Administración Autonómica como del conjunto de las entidades locales con competencias y responsabilidades en la aplicación de la citada ley.

El Sistema Público de Servicios Sociales de Aragón se configura como una organización fuertemente descentralizada en el ámbito local, requiriendo la consideración de los contenidos de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y de la Ley de Comarcalización de Aragón, cuyo texto refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, así como del Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarcas.

La Orden de 29 de Abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia reguló el Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación social en la Comunidad Autónoma de Aragón, correspondiente al ámbito de responsabilidad de los servicios sociales generales del Sistema Público de Servicios Sociales de Aragón, estableciendo unos criterios mínimos para ordenar y garantizar el principio de igualdad en el acceso a los servicios de ayuda a domicilio de todos los/as ciudadanos/as, cualquiera que sea su municipio de residencia, así como los mecanismos para garantizar a las personas en situación de dependencia la efectividad de los derechos reconocidos en la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de Dependencia dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón recoge el Catálogo de derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios sociales.

El Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centro de Servicios Sociales en Aragón.

La Orden CDS/1026/2017 de Aragón, de 6 de julio, establece la financiación por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia encomendando este servicio a las entidades locales, lo que permite gestionar de manera más eficaz y eficiente los recursos para atender las necesidades sociales de la población, dada la proximidad de los órganos gestores a los/as vecinos/as. Mediante Decreto 154/2014, de 23 de septiembre, del Gobierno de Aragón, modificado por el Decreto 182/2016, de 13 de diciembre, se autoriza la encomienda de gestión de la Comunidad Autónoma a las entidades locales que se adhieran para la atención de personas en situación de dependencia en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

La Orden PRE/1100/2018, de 11 de junio, por la que se dispone a la publicación del convenio de colaboración por el que se formaliza la encomienda de gestión del Gobierno de Aragón al Ayuntamiento de Teruel, para la atención de personas en situación de dependencia en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

En todo caso, resulta inevitable distinguir entre ambas prestaciones de Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria y de naturaleza esencial, fundamentalmente en el acceso y en la financiación, pero sin que se creen dos servicios con medios humanos y materiales distintos o con distintas exigencias en cuanto a acreditación y calidad de los mismos.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Concepto

El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es una prestación de servicio de los Servicios Sociales Generales del Sistema Público de Servicios Sociales, que proporciona un conjunto de atenciones orientadas a facilitar un entorno de convivencia adecuado y tiene como objetivo la prestación de una serie de atenciones a las personas y/o en su caso a las familias en su domicilio.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Su ámbito de aplicación territorial queda comprendido por el municipio de Teruel y sus diez barrios pedáneos (Aldehuela, Castralvo, Caudé, Concud, El Campillo, San Blas, Tortajada, Valdecebro, Villalba Baja y Villaspesa).

Artículo 3. Objetivos

Son objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio los siguientes:

a) Favorecer que la persona usuaria, y/o su familia, adquiera, mantenga o recupere los recursos, las habilidades y los hábitos adecuados que les permitan mantener una vida lo más autónoma y satisfactoria posible, permaneciendo en su medio habitual, compensándole los posibles déficits o discapacidades y evitando situaciones de deterioro personal, familiar o social.

b) Evitar o retardar el internamiento de aquellas personas (mayores, niños/as o personas con capacidades diferentes) que a causa de sus déficits físicos, psíquicos o sociales no pueden continuar viviendo en su domicilio sin ayuda.

c) Prevenir situaciones de crisis familiares provocadas por situaciones de sobrecarga en aquellas familias que no son capaces de superar por sus propios medios la crisis coyuntural que padecen, apoyándoles para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

d) Prestar atención a las situaciones de dependencia.

e) Prevenir situaciones de exclusión social.

f) Servir como medida de apoyo a las familias y a las personas cuidadoras de las personas usuarias.

g) Elevar y/o estimular los niveles de autonomía personal en el medio habitual, favoreciendo la convivencia y participación en la vida comunitaria.

h) Apoyar y desarrollar las competencias personales.

Las intervenciones del SAD deberán orientarse, cuando así lo requiera el caso, a la potenciación de las relaciones humanas (con familiares y comunidad) de la persona usuaria y a la mejora de su capacidad de autoestima, aspecto que está en relación directa con las posibilidades de mejora en la autonomía personal.

Todas las intervenciones que se hagan en el marco del SAD tendrán un carácter preventivo, educativo y rehabilitador, desde una perspectiva de atención integral y polivalente.

Artículo 4. Finalidad

El SAD tiene las siguientes finalidades:

a) Preventivas: De situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico, psíquico o la exclusión social.

b) Asistenciales: Para dar respuesta a las necesidades de desarrollo personal y convivencial, procurando la mejora de su calidad de vida.

c) Promocionales: De la autonomía de las personas con limitaciones, para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 5. Características

a) Público: Es un recurso de la Administración Pública abierto a toda la población del municipio de Teruel y sus barrios pedáneos.

b) Transitorio: Se trata de un recurso temporal mantenido hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos o por el tiempo establecido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) en el caso de prestación de naturaleza esencial.

c) Polivalente: Cumple una amplia gama de atenciones para cubrir las necesidades de las personas y/o unidades convivenciales.

d) Sometido a valoración profesional y a criterios de prioridad en función de la urgencia, de forma que puedan ser estudiadas las situaciones de necesidad social.

Artículo 6. Situaciones de necesidad

1. Respecto a la persona sobre la que directamente revierten los cuidados, cabrá atender las siguientes situaciones:

a) Necesidades relacionadas con la higiene, salud, alimentación, entendidas como dificultad para realizar por sí mismos las actividades básicas de la vida diaria, tanto cuando las situaciones sean de carácter temporal como permanente.

b) Necesidades referidas a la vida relacional, entendidas como dificultad para realizar acciones de fomento de las relaciones familiares y sociales y las derivadas de la soledad y aislamiento social.

c) Necesidades relacionadas con la organización doméstica.

d) Necesidades relacionadas con la seguridad personal.

e) Necesidades relacionadas con la carencia de habilidades y destrezas para el autocuidado o falta de hábitos de vida saludable o habilidades sociales.

2. Respecto a las personas cuidadoras habituales, cabrá atender las siguientes situaciones:

a) Necesidad de apoyo en tareas concretas del cuidado personal de la persona usuaria del servicio.

b) Necesidades relacionadas con la prevención, derivadas de situaciones de sobrecarga emocional y física de las personas cuidadoras habituales de personas dependientes, y del deterioro de las relaciones familiares y/o sociales.

c) Necesidad de compatibilizar la vida familiar y laboral.

d) Necesidad de aprendizaje de habilidades para el cuidado.

CAPITULO II. USUARIOS DEL SERVICIO

Artículo 7. Personas destinatarias

Podrán recibir el SAD todas aquellas personas que carezcan o tengan mermada la autonomía personal, temporal o permanentemente, para mantenerse en su medio habitual de vida, y que residan y estén empadronadas en el municipio de Teruel o sus barrios pedáneos, cuando se encuentren en alguna de las situaciones de necesidad descritas en este Reglamento.

Serán personas usuarias del SAD tanto la persona titular del servicio, como la/s persona/s beneficiaria/s del mismo.

En concreto, podrán ser personas usuarias:

1. SAD como prestación de naturaleza esencial:

Personas que se encuentren en situación de dependencia y tengan reconocida dicha situación conforme establece la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

2. SAD como prestación de naturaleza complementaria:

a) Personas sin resolución de valoración de dependencia y que se encuentren dentro de alguno de los siguientes supuestos:

b) Personas con dificultades en su autonomía personal, por edad y/o por enfermedad, para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

c) Personas que viven solas sin red de apoyo o con red en situación de riesgo de exclusión, que presentan algún tipo de deterioro personal que limita su capacidad y grado de autonomía.

d) Personas solicitantes de valoración de la dependencia pendientes de resolución o de aplicación efectiva del recurso que les corresponda, en aquellos casos valorados como urgentes.

e) Personas cuidadoras habituales que requieren apoyo en la atención personal a la persona cuidada; personas cuidadoras que requieren apoyo en situaciones sobrevenidas por razones psicofísicas; y personas cuidadoras de menores de doce años, una vez valorada la necesidad del SAD por los profesionales del CMSS.

Personas cuyo entorno familiar y/o social presente problemas de desarraigo convivencial y, en general, cuando exista una situación de desatención o dificultades familiares valorada técnicamente y en la que se establezca un programa de intervención desde el Centro Municipal de Servicios Sociales (CMSS).

Artículo 8. Derechos de las personas usuarias

Las personas usuarias del SAD tienen derecho a:

a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.

b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

- d) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
 - e) Recibir información puntual de las condiciones y contenidos, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
 - f) Ser informadas sobre el estado de la tramitación de su expediente.
 - g) Ser oídas sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
 - h) Recibir adecuadamente el servicio que se les asigne y durante el horario que se establezca, asumiendo los cambios que por necesidades del servicio se deban realizar.
 - i) Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
 - j) Ausentarse del domicilio por motivos justificados, avisando previamente.
 - k) Preservar su derecho a la intimidad y tener garantizada la confidencialidad.
 - l) Cualquier otro derecho que pueda corresponder con arreglo a la legislación vigente.
- Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, y para lo no contemplado anteriormente, se estará especialmente a lo dispuesto en el Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de Derechos y Deberes de las Personas Usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.

Artículo 9. Deberes de las personas usuarias

Las personas usuarias del SAD tienen los siguientes deberes:

- a) Estar empadronado/a y residir habitualmente en el municipio de Teruel o en sus barrios pedáneos.
- b) Aceptar y cumplir las condiciones en las que se prestará el servicio conforme a lo establecido en la resolución.
- c) Permitir la entrada en el domicilio, facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- d) Permitir la labor de los profesionales del Centro Municipal de Servicios Sociales en la valoración y tratamiento de su problemática y el contacto de estos con familiares cuando así se considere necesario, así como comparecer ante la Administración, a requerimiento del órgano que haya otorgado una prestación o lleve a cabo su seguimiento.
- e) Mantener un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio.
- f) Contribuir en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal en los términos que se establezcan.
- g) Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión, reinicio, ampliación, disminución y la consiguiente prestación del servicio, así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
- h) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- i) Aportar anualmente la documentación necesaria para actualizar la situación económica de la persona usuaria y/o persona beneficiaria/s del servicio. En el caso de no hacerlo se abonará el total del coste del servicio, según el coste hora establecido.
- j) Aceptar la distribución del horario que el CMSS establezca según la organización y disponibilidad del servicio. El usuario no podrá ausentarse del domicilio por causas injustificadas cuando el servicio deba prestarse, debiendo comunicar con al menos dos días hábiles de antelación sus ausencias. En caso de no ser así, se deberá abonar el servicio no prestado imputable a él.
- k) No exigir tareas o actividades no incluidas en el servicio/s.
- l) Poner en conocimiento del/a técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- m) Mantener la vivienda para que reúna las condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del servicio.
- n) Colaborar en la consecución de los objetivos del Programa Individual de Atención (PIA).
- o) No realizar donaciones ni pagas al personal que le atiende en concepto de los servicios prestados.
- p) Informar al profesional de referencia de aquellas enfermedades infecto-contagiosas, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte del personal del SAD.
- q) Comunicar con al menos dos días hábiles de antelación la necesidad de reinicio del servicio.
- r) Cualquier otra obligación que pueda corresponder con arreglo a la legislación vigente.

Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, y para lo no contemplado anteriormente, se estará especialmente a lo dispuesto en el Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.

CAPITULO III. PRESTACIONES DEL SERVICIO

Artículo 10. Modalidades de prestación

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes modalidades:

- a) Atenciones de carácter personal.
- b) Atenciones de carácter doméstico.
- c) Atenciones de apoyo a las personas cuidadoras.

d) Servicios complementarios.

2. Todas las actividades y más en concreto las de carácter doméstico, tendrán un carácter de apoyo a las propias capacidades de la persona usuaria y/o la unidad de convivencia. En ningún caso se realizará aquello que pueda hacer la persona atendida o la familia, favoreciendo la autonomía y evitando en la medida de lo posible la incapacidad progresiva.

3. Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio y por lo tanto no sean valorados como beneficiarios/as del servicio.

b) Las actividades y tareas que no estén prescritas en el Programa Individual de Atención.

c) Las actuaciones de carácter sanitario o de cualquier otra índole que requieran una cualificación profesional específica, como por ejemplo, cambio de cánulas, sondas respiratorias, sondas vesicales, alimentación a través de sondas nasogástricas, curas de enfermería y otras análogas.

Artículo 11. Atenciones de carácter personal

Esta atención incluye aquellas actividades básicas de la vida diaria y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas relacionadas con:

1. Cuidados básicos y autocuidado:

a) Apoyo para levantarse y acostarse. En el caso de que así se requiera, se adjudicarán dos auxiliares de ayuda a domicilio para la prestación de este servicio. En el caso de no aceptar esta decisión profesional no se prestará el servicio.

b) Apoyo en la movilización y los desplazamientos dentro del hogar.

c) Apoyo en el aseo e higiene personal.

d) Apoyo para comer y beber.

e) Apoyo en el vestir y desvestir.

f) Apoyo para orientarse en el tiempo y en el espacio.

g) Apoyo para el mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludables.

2. Atenciones de carácter psicosocial y educativo:

a) Acompañamiento dentro del domicilio, para evitar situaciones de soledad y aislamiento.

b) Acompañamientos y/o realización de gestiones fuera del domicilio: gestiones médicas (receta electrónica, farmacia, informes médicos,...), tramitación de documentos y otras análogas.

c) Traslado a los distintos centros que por la situación de necesidad de la persona usuaria esta requiera, en aquellos casos que por la cercanía de su domicilio no sea necesario el transporte y no lo pueda realizar ningún familiar.

d) Apoyo a la persona usuaria para la adecuada realización de las actividades de limpieza y mantenimiento del hogar, organización de la economía doméstica y utilización de equipamientos básicos.

e) Fomento de hábitos saludables (alimentación, higiene, aseo personal y otras pautas relativas al autocuidado).

f) Cualquier otro tipo de actuación que potencie las relaciones sociales y refuerce los vínculos familiares y con el entorno.

Artículo 12. Atenciones de carácter doméstico

Son aquellas actividades y tareas dirigidas al cuidado y gestión del domicilio de la persona usuaria y de sus enseres, así como el apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. En concreto se contemplarán:

a) Respecto a la limpieza de la vivienda: mantenimiento de las estancias de uso diario de la vivienda.

b) En cuanto a las limpiezas generales: se realizarán un máximo de dos al año, entendiéndose como tal: cortinas, cristales, cocina en profundidad, habitaciones que no se utilizan habitualmente, azulejos, terrazas, etc... Quedan excluidas las siguientes tareas: fregado de techos, fregar suelos y lavar ropa a mano, limpieza de graneros, bodegas, jardín, habitaciones de hijos/as u otros familiares autónomos no beneficiarios/as que convivan con el solicitante o persona/s beneficiaria/s de forma continua y aquellas otras tareas que supongan un riesgo para el/la auxiliar (limpieza de grandes ventanales, exterior de persianas, etc).

c) Respecto a la alimentación: realización de compra, organización y preparación de comidas elaboradas en el domicilio.

d) Reparto de comidas elaboradas al domicilio de la persona usuaria.

e) Respecto a la ropa: lavado y planchado de la ropa, orden, repaso y compra de ropa, si fuese necesario, y siempre a cargo de la persona usuaria.

f) En el caso de que la persona usuaria conviva con animales domésticos el cuidado de los mismos, en ningún caso recaerá sobre el/la auxiliar de ayuda a domicilio.

g) Incluir aquellas otras que, sin estar contempladas en este apartado, sean valoradas como necesarias por los/as profesionales de los Servicios Sociales.

Artículo 13. Servicios complementarios

Servicios de fisioterapia, podología, prestaciones técnicas (grúas, camas articuladas, sillas de ruedas, sillas de baño, etc.).

Artículo 14. Criterios técnicos comunes

La prescripción del SAD se ajustará, con carácter general, a los siguientes criterios técnicos:

a) El SAD es un servicio idóneo ante cualquiera de las situaciones de necesidad descritas en el artículo 6 de este Reglamento.

b) La prestación del servicio podrá contemplar atenciones personales, domésticas, de apoyo al cuidador/a y/o servicios complementarios.

c) En el supuesto de que el contenido de la prestación incluya atenciones de carácter personal y doméstico, la intensidad de la atención de carácter personal primará y será superior a la atención de carácter doméstico. En este último supuesto el servicio de limpieza del hogar en ningún caso podrá ser superior a tres horas semanales. En casos excepcionales se valorará la situación por los profesionales competentes.

d) En el caso de personas en situación de dependencia los servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas sólo podrán prestarse conjuntamente con los servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.

e) Ante una situación de cambios frecuentes de domicilio de la persona usuaria, deberá valorarse la procedencia de este servicio o de otros recursos.

f) La vivienda deberá reunir las condiciones adecuadas de habitabilidad y salubridad. Deberá disponer de los utensilios, equipamientos y ayudas técnicas necesarias para que los/as auxiliares de ayuda a domicilio puedan prestar el servicio de forma adecuada y con las garantías necesarias. No se iniciará el servicio si previamente la vivienda no reúne las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.

g) En los casos necesarios el/la auxiliar de ayuda a domicilio podrá disponer de las llaves del domicilio de la persona usuaria. La responsabilidad será tanto de la persona usuaria como de la empresa prestataria del SAD.

Artículo 15. Intensidad del servicio

La intensidad del SAD se determinará con carácter general en horas semanales de atención para el SAD de naturaleza complementaria y en horas mensuales para el SAD de naturaleza esencial.

La intensidad del SAD de naturaleza complementaria para la unidad de convivencia se prestará por un mínimo de 1 hora semanal y un máximo de 8 horas semanales, ampliable hasta un máximo de 4 horas más si se presta los fines de semana. La prestación mínima diaria será de media hora continuada. El servicio de fines de semana y festivos sólo se referirá a las prestaciones siguientes: apoyo para levantarse y acostarse, apoyo en el aseo e higiene personal y para el reparto de comidas elaboradas a domicilio.

Para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, con resolución aprobatoria del PIA, la intensidad del servicio de naturaleza esencial estará determinada en el mismo:

- GRADO I: de 8 a 20 horas mensuales.
- GRADO II: de 21 a 45 horas mensuales.
- GRADO III: de 46 a 70 horas mensuales.

En el SAD de naturaleza esencial cuando en una misma unidad de convivencia varios miembros tengan derecho al servicio, a cada usuario se le asignarán las horas de atención personal que le correspondan. Las horas de atención doméstica asignadas a la totalidad de los miembros con derecho, de la unidad de convivencia, no podrá superar el límite máximo de horas establecido para la persona usuaria con mayor intensidad.

El SAD se prestará de lunes a viernes, en horario de 7:00 a 22:00 horas. La prestación del servicio los festivos y fines de semana podrá realizarse en el mismo horario que se venga realizando durante la semana.

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 16. Recursos humanos

El SAD requiere la intervención de distintos profesionales, con la cualificación necesaria, para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por los/as trabajadores/as sociales del Centro Municipal de Servicios Sociales y el personal de la empresa adjudicataria del servicio (auxiliares de ayuda a domicilio, coordinadores/as de la empresa y otros/as trabajadores/as que se estimen oportunos/as). Además, para posibilitar una actuación integral del mismo, podrán intervenir otros/as profesionales del CMSS (psicólogo/a, educador/a social).

Artículo 17. Trabajadores/as Sociales del Centro Municipal de Servicios Sociales

Este personal, con titulación de Grado en Trabajo Social y/o Diplomado en Trabajo Social, es el/la profesional de referencia y el/la responsable de las actuaciones de gestión directa del servicio que tendrá las competencias funcionales que a continuación se detallan:

1. Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

- a) Valorar la situación de necesidad de la persona y/o familia y elaborar el diagnóstico social.
- b) Elaborar el Programa Individual de Atención (PIA), contemplando las atenciones y tareas más oportunas en cada caso y su intensidad.

c) Realizar el seguimiento y supervisión de cada caso, a través de los informes emitidos por la empresa adjudicataria.

d) Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

e) Mantener una relación periódica con la empresa adjudicataria, las personas usuarias y/o el entorno familiar y/o red social de las mismas.

f) Difusión e información del servicio.

g) Guardar el secreto profesional.

2. Respecto al servicio:

a) Proponer las tareas a realizar y el tiempo asignado para ello.

b) Realizar el seguimiento y evaluar la idoneidad y eficacia de las atenciones prestadas.

c) Orientar, coordinar y realizar el seguimiento y la evaluación de las intervenciones que se desarrollen desde la empresa adjudicataria.

d) Gestionar en última instancia las quejas formuladas por la persona usuaria, así como por quienes presten el servicio, informando de ello a la Dirección del Departamento de Servicios Sociales.

e) Coordinar adecuadamente todas las actuaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio con los/as coordinadores/as de la empresa adjudicataria.

Artículo 18. Coordinadores/as de la empresa adjudicataria del Servicio de Ayuda a Domicilio

Son los/as profesionales, con titulación de Grado en Trabajo Social y/o Diplomado en Trabajo Social, que desarrollan las siguientes tareas:

a) Desempeñar tareas de coordinación y organización del SAD, así como el seguimiento y apoyo del trabajo de los/as auxiliares de ayuda a domicilio, de conformidad con el CMSS.

b) Informar a los/as trabajadores/as sociales del CMSS de las incidencias que ocurran en la prestación del servicio, así como su resolución en primera instancia.

c) Resolver las incidencias/quejas formuladas por las personas usuarias.

d) Realizar los informes de las personas usuarias del SAD que sean solicitados por los/as trabajadores/as sociales del CMSS.

e) Realizar, cuando se estime oportuno, conjuntamente con el/la auxiliar de ayuda a domicilio la valoración de la situación personal, familiar y social de la persona usuaria informando al trabajador/a social de referencia del CMSS.

f) Realizar la presentación del/la auxiliar de ayuda a domicilio a la persona usuaria del servicio.

g) Realizar visitas domiciliarias en el inicio del servicio y en el seguimiento del mismo.

Artículo 19. Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Son los/as profesionales que, con la cualificación profesional requerida, se encargan de realizar las tareas establecidas en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Son las siguientes:

a) Realizar las actuaciones de carácter personal y/o doméstico para apoyar a las personas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual y/o convivencial.

c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar de forma autónoma.

d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.

e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.

f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

g) Guardar el secreto profesional en todo lo relativo al desempeño de su trabajo.

h) Aquellas que se estimen oportunas a criterio profesional de los/as trabajadores/as sociales del CMSS y/o de los/as coordinadores/as de la empresa adjudicataria.

CAPITULO V. TITULARIDAD, GESTIÓN Y COMPATIBILIDAD

Artículo 20. Titularidad del Servicio de Ayuda a Domicilio

El SAD es de titularidad pública y su organización es competencia del Ayuntamiento de Teruel, a través del CMSS, conforme al Mapa de Servicios Sociales aprobado por el Gobierno de Aragón, constituyendo área básica de servicios sociales.

Artículo 21. Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio

El Ayuntamiento de Teruel gestionará el SAD de forma indirecta, es decir, a través de la adjudicación del servicio a la correspondiente empresa prestataria del mismo en función del contrato suscrito con dicha empresa tras el proceso de licitación pública, sin perjuicio de que por razones de interés público se deban llevar a cabo de forma directa alguno de los servicios contemplados en el SAD.

En el caso de que los servicios de ayuda a domicilio regulados en esta norma se presten a través de gestión indirecta por entidades privadas, se podrá realizar la prestación a través de las diversas modalidades de contratación de la gestión de servicios públicos regulados en la normativa vigente sobre contratos del sector público. Las entidades o empresas prestadoras del servicio deberán cumplir los requisitos de autorización y acreditación vigentes en cada momento. Así mismo, estarán sujetas a la inspección y al régimen sancionador en materia de servicios sociales.

Las entidades privadas no podrán subcontratar la ejecución de la prestación principal del SAD entendiéndose por tal la atención regular y continuada realizada en el domicilio de la persona usuaria.

Las funciones de información, valoración, diagnóstico, prescripción, coordinación, supervisión, planificación, evaluación y cualquier otra análoga en el ámbito territorial del servicio corresponden al CMSS, a través de su personal propio.

Artículo 22. Régimen de compatibilidades

Será incompatible el SAD de naturaleza esencial con el de naturaleza complementaria.

El SAD de naturaleza esencial se regirá por la compatibilidad establecida en la normativa reguladora de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

La resolución de reconocimiento de la situación de dependencia, y la aplicación efectiva del SAD de naturaleza esencial, supondrá la baja de oficio del SAD de naturaleza complementaria, desde el inicio del servicio o desde la fecha en que conste la no aceptación del mismo.

En relación al Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria:

a) Será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas del Sistema Público de Servicios Sociales.

b) Será incompatible con las Prestaciones Económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

c) Será compatible con la asistencia a un centro de estancia diurna asistencial y ocupacional y con el Servicio de Promoción de la Autonomía Personal (P.A.P.), como recurso idóneo de una persona reconocida en situación de dependencia y que así figure en su PIA, siempre que pueda favorecer la asistencia al recurso.

d) Ante situaciones de carácter urgente, y previa valoración técnica, se podrá reconocer el SAD de naturaleza complementaria, a una persona reconocida en situación de dependencia, hasta el inicio del SAD de naturaleza esencial.

e) Se podrá reconocer en una misma unidad familiar, previa valoración técnica, el SAD de naturaleza esencial y complementaria, cuando este último esté orientado al cuidado personal del resto de beneficiarios sin valoración de dependencia.

Tanto el SAD de naturaleza complementaria como el de naturaleza esencial serán incompatibles con la percepción por parte de la unidad familiar de otra/s ayuda/s de similares características obtenidas por otros medios (personal interno, contratos privados de ayuda a domicilio, etc.) salvo que a juicio del/la profesional se valore una posible compatibilidad de objetivos.

CAPITULO VI. PROCEDIMIENTO

Artículo 23. Prescripción y acceso a los servicios de naturaleza esencial

Las características o condiciones de prescripción del SAD de naturaleza esencial, para personas en situación de dependencia, vendrán determinadas en la resolución que apruebe el PIA como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona.

El acceso derivado de esta situación, cuya garantía corresponde al Gobierno de Aragón, será directo tras la aprobación del PIA. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en los acuerdos de gestión del servicio con el Ayuntamiento de Teruel, que deberá prestarlo en las condiciones acordadas con el Gobierno de Aragón.

Artículo 24. Prescripción y acceso a los servicios de naturaleza complementaria

Para las personas no reconocidas en situación de dependencia, la prescripción se efectuará en el PIA mediante procedimiento reglado establecido por el Ayuntamiento de Teruel y atendiendo a la situación de la persona, de la unidad de convivencia, a sus capacidades e implicación de todos los miembros, a su situación social y a las características de la vivienda y de su entorno.

Para prescribir la prestación del SAD el/la trabajador/a social de referencia del CMSS realizará el estudio y valoración de la situación de necesidad planteada por el/la solicitante comprobando que la misma se encuentra dentro de las situaciones de necesidad contempladas en el presente Reglamento.

En caso de urgente necesidad, podrá iniciarse la inmediata prestación del servicio sin necesidad de resolución previa y con carácter excepcional. Se entenderá por urgente necesidad: situaciones sanitarias, personales y familiares sobrevenidas u otras análogas de carácter económico o social que requieran intervenir con inmediatez por hallarse amenazada la salud o la seguridad básica de la persona a atender y no disponer de persona de apoyo que pueda hacerse cargo de la misma. La propuesta de atención urgente se formulará por el/la trabajador/a social de referencia, con el visto bueno de la Dirección del Departamento de Servicios Sociales. En todo caso, se

requerirá la posterior tramitación del procedimiento de acceso y su aprobación por Resolución de Alcaldía, en los términos establecidos en los artículos 25 a 27 del presente Reglamento.

Artículo 25. Solicitud de las Prestaciones de naturaleza complementaria

La prestación se iniciará y cesará a solicitud de la persona interesada. En los casos de urgente necesidad el procedimiento se podrá iniciar de oficio.

En los procedimientos iniciados a instancia de parte, las solicitudes podrán ser presentadas de forma presencial o telemática de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes irán firmadas por los/as interesados/as o su representante legal y acompañadas de la siguiente documentación, tanto de la persona titular del servicio como de los beneficiario/s del mismo:

- a) Copia de DNI, NIE o Pasaporte en vigor.
- b) Certificado de empadronamiento.
- c) Última declaración del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas o certificado negativo de no haberla presentado del solicitante, cónyuge y beneficiario/s del servicio.
- d) Última nómina o pensión/es del solicitante, cónyuge y beneficiarios. En caso de no tener nómina o pensión, declaración jurada de ingresos que perciban.
- e) Certificado de discapacidad, en su caso.
- f) Datos de domiciliación bancaria.
- g) Autorización al tratamiento de sus datos en los ficheros informáticos y cesión de los mismos a las empresas y entidades gestoras para su exclusiva utilización en la gestión de los servicios correspondientes, así como a las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus competencias y funciones.

El Ayuntamiento de Teruel recabará de oficio los documentos que acrediten lo anterior electrónicamente mediante consulta en las Plataformas de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, conforme resulta de la normativa aplicable en materia de protección de datos. En caso de que el interesado se opusiera a dicha consulta, deberá indicarlo expresamente en la misma solicitud aportando él mismo los certificados y/o documentación correspondientes.

Artículo 26. Tramitación

Una vez recibidas las solicitudes junto con la documentación requerida en el CMSS, el/la trabajador/a social de referencia comprobará que reúne los requisitos, y en caso de no ser así se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Comprobada que la documentación está completa, en un plazo máximo de un mes, será valorada por el equipo técnico del CMSS emitiendo el correspondiente informe social.

Si se propone la concesión, ampliación o disminución del servicio se especificarán, como mínimo, las tareas a desarrollar, los días y horas de atención, así como la cuota resultante de la aplicación del precio público que corresponda.

Si se propone la denegación, esta será motivada según el presente Reglamento.

Artículo 27. Resolución

Una vez valorado el expediente y a la vista del informe social, se emitirá propuesta de resolución por parte de la Dirección del Departamento de Servicios Sociales. Dicha propuesta será elevada a la Alcaldía para su resolución.

En los supuestos de concesión, ampliación y disminución del servicio, la resolución deberá contener al menos los siguientes conceptos:

- a) Datos personales de la persona usuaria.
- b) Domicilio donde se va a realizar la prestación.
- c) Tipo de prestación.
- d) Tiempo de dedicación del servicio al inicio de la prestación.

La resolución de denegación será motivada según el presente Reglamento.

El acceso estará condicionado, en todo caso, a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos del Ayuntamiento de Teruel. Cuando la disponibilidad de atención sea inferior a las solicitudes presentadas, se elaborará una "lista de espera". El orden de prelación vendrá determinado por el orden de entrada de la solicitud en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento. Se exceptúan de esta situación aquellos casos en los que por su situación de urgente necesidad y tras ser estudiada y valorada por el equipo técnico del CMSS así se determine.

Se notificarán a la empresa adjudicataria las resoluciones de concesión, ampliación o disminución del servicio a fin de que proceda a la prestación del mismo, en los términos establecidos.

CAPITULO VII. REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD.

Artículo 28. Seguimiento de la prestación de los Servicios

Una vez iniciado el SAD se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por los/as coordinadores/as de la empresa adjudicataria, así como por los/as trabajadores/as sociales de referencia en los casos que se estime oportuno.

El seguimiento periódico y la coordinación entre los/as coordinadores/as de la empresa adjudicataria y los/as trabajadores/as sociales de referencia del CMSS posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades de la persona usuaria.

Artículo 29. Revisión

La revisión del SAD de naturaleza complementaria podrá realizarse de oficio por el CMSS, o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la misma.

La prestación del servicio, para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del PIA.

La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión temporal o extinción del mismo.

En caso de fallecimiento del titular del SAD de naturaleza complementaria, podrá valorarse la continuidad del servicio para el resto de persona/s beneficiaria/s. En estos casos se tramitará de modo análogo al procedimiento de atención urgente regulado en el artículo 24 del presente Reglamento.

Artículo 30. Modificación

Las modificaciones sustanciales del PIA darán lugar a la modificación del SAD.

Artículo 31. Suspensión temporal del servicio

Para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia se estará a lo establecido en la normativa reguladora del Sistema para la Autonomía y Atención a las personas en Situación de Dependencia.

Para las personas usuarias del SAD de naturaleza complementaria que no precisen los servicios concedidos durante un periodo de tiempo determinado por situaciones como visitas a familiares, vacaciones, por presencia de familiares que puedan realizar las tareas prescritas, ingresos hospitalarios prolongados, o alojamiento temporal en establecimiento de servicios sociales u otros análogos, deberán comunicarlo a los/as coordinadores/as de la empresa adjudicataria, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso se comunicará a la mayor brevedad posible.

La suspensión temporal tendrá una duración máxima de tres meses continuados a lo largo del año. En los supuestos de ingreso hospitalario este plazo podrá prorrogarse previa valoración de el/la trabajador/a social de referencia.

Se considerarán suspensión temporal aquellas situaciones que den lugar a ausencias superiores a un mes, circunstancia que deberán comunicar los/las coordinadores/as de la empresa adjudicataria.

Artículo 32. Extinción del servicio

Las causas de extinción del SAD de naturaleza esencial serán las establecidas en la normativa reguladora del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

La extinción del SAD de naturaleza complementaria podrá producirse por alguna/s de las siguientes causas:

a) Renuncia voluntaria expresa de la persona usuaria o su representante legal mediante instancia que deberá ser presentada de forma presencial o telemática en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Por fallecimiento de la persona usuaria.

c) Por ingreso permanente en establecimiento residencial.

d) Por traslado definitivo de la persona usuaria a otro municipio.

e) Por desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.

f) Por superar el plazo de tiempo establecido en los casos de suspensión temporal.

g) Por ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones y deberes establecidos en el presente Reglamento.

h) Por incorporación de servicios incompatibles con el SAD regulados en presente Reglamento.

i) Por incorporación a servicios o prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

j) Por cualquier otra causa que imposibilite prestar materialmente el servicio o por modificación de las condiciones de la persona usuaria que imposibiliten un adecuado uso del servicio.

k) Por no haber hecho efectiva la aportación económica mensual que le corresponde de la aplicación del correspondiente precio público.

l) Otras, previo informe motivado por el/la trabajador/a social de referencia.

La extinción del servicio, se acordará mediante propuesta de resolución por parte de la Dirección del Departamento de Servicios Sociales. Dicha propuesta será elevada a la Alcaldía para su resolución. En la misma deberán constar obligatoriamente los motivos de la extinción del servicio, así como la fecha a partir de la cual se hace efectiva.

Artículo 33. Evaluación y calidad

El Ayuntamiento de Teruel exigirá a la empresa adjudicataria del servicio el cumplimiento de los requisitos mínimos de calidad que se establezcan, así como las evaluaciones mensuales y anual a través de las correspondientes memorias con el objeto de garantizar la calidad del servicio.

La empresa adjudicataria atenderá de manera específica a la calidad en el empleo, así como a la promoción y formación de los/as profesionales.

CAPÍTULO VIII. FINANCIACIÓN Y PRECIO PÚBLICO

Artículo 34. Financiación del servicio

El SAD dispondrá para su financiación de los siguientes recursos:

- Convenios de colaboración con Entidades Públicas competentes en la materia.
- Aportación económica del Ayuntamiento de Teruel.
- Precio Público abonado por las personas usuarias.

Artículo 35. Aportación económica de las personas usuarias

En el SAD de naturaleza esencial, será la resolución aprobatoria del PIA la que fije la cuota, tasa, o precio público a abonar por la prestación del servicio. El cálculo del coste de este servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, se regirá por lo establecido por el Gobierno de Aragón en su normativa específica.

En el SAD de naturaleza complementaria, será el Ayuntamiento de Teruel quien regule a través de la correspondiente Ordenanza Fiscal el precio público que deberán aportar las personas usuarias del servicio. A efectos del cálculo del precio público se tendrán en cuenta, siempre y en todos los casos:

- a) Ingresos del solicitante, cónyuge y/o beneficiarios del SAD.
- b) El valor del IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) aprobado anualmente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Aquellas personas reconocidas en situación de dependencia y que sean perceptoras de la Prestación Económica por Cuidados en el Entorno Familiar y siendo usuario/a, cónyuge o beneficiario/a del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria, pasarán a ser beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, en el momento en que se actualice el PIA, dando cumplimiento a lo que se dice en el artículo 22.

La idoneidad de seguir percibiendo la Prestación Económica por Cuidados en el Entorno Familiar será valorada por el/la trabajador/a social, priorizando los servicios a las prestaciones económicas, y siendo su adjudicación de carácter excepcional, tal y como se establece en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado en su totalidad el anterior Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio cuyo contenido íntegro fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 247 de fecha 26 diciembre de 1996, tras la aprobación por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 1996 de la corrección de una serie de errores materiales detectados en el texto del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 1996.

En Teruel, a 20 de diciembre de 2022.- SERVICIOS SOCIALES, Alicia Martín Sánchez.

Núm. 2022-4739

SARRIÓN

Por Decreto de Alcaldía n.º 379/2022 de 20 de diciembre, se han aprobado las siguientes bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso y por concurso-oposición del Ayuntamiento de Sarrión.

La apertura del plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES PARA LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes de los procesos selectivos que va a tramitar el Ayuntamiento de Sarrión con la finalidad de ejecutar la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización para 2022 aprobada por este Ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía 123/2022 de 27 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel núm.102 de 31 de mayo, y que ha sido objeto de modificación posterior.

Y todo ello, de conformidad con la normativa legal dictada con el objetivo de disminuir el empleo temporal en las Administraciones Públicas y por los procesos de estabilización y consolidación del empleo temporal previstos

en concreto por aplicación de los artículos 19.U.6) de la Ley 3/2017, de PGE 2017; el artículo 19.U.9 de la Ley 6/2018 de PGE 2018; el artículo 2 del RDL 14/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad al empleo público y la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.

Cada proceso concreto tendrá unas bases específicas que desarrollaran estas bases generales para adaptarlas a las circunstancias y necesidades de las plazas objeto de cada una de las convocatorias.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán, en lo no previsto por estas bases generales ni en las específicas de cada proceso, por el siguiente Ordenamiento Jurídico: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS 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.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.

3. 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 trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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) Poseer la titulación exigida en cada convocatoria o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

En caso de aportar o alegar titulación o documentación diferente a la requerida o exigida en las bases, pero que el aspirante entienda que es equivalente, se deberá aportar certificado o documentación oficial acreditativa de la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en otro Estado miembro de la Unión Europea, se aportará el reconocimiento oficial del título por el órgano que tenga atribuida legalmente la competencia.

Cada convocatoria específica podrá establecer requisitos específicos de admisión, y que tengan una relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a cumplir correspondientes.

Los requisitos exigidos se deberán tener el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes que en cada caso se establezcan y mantenerlas durante el desarrollo del proceso y hasta el nombramiento o contratación, en su caso.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES.

Las personas con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando resulte acreditada su capacidad para atender a las funciones de la plaza. Quien concurra al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida, deberá presentar una certificación de la administración competente, que acredite tal condición, así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes al objeto de la convocatoria.

El Tribunal establecerá para las personas aspirantes con diversidad funcional que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A estos efectos, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria, al efecto de que el Tribunal pueda valorar la procedencia, o no, de la admisión de quien lo solicite. Se adjuntará dictamen técnico formativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la deficiencia o deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. En todo caso, antes de la incorporación a la plaza, deberá presentarse una certificación de compatibilidad funcional expedida por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados.

QUINTA. PUBLICIDAD Y VIGENCIA DE LAS BASES.

Estas bases generales, junto con los anexos por las que se aprueba de cada uno de los procesos selectivos, serán publicadas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como también en el boletín o diario oficial correspondiente.

Entrarán en vigor a partir de su publicación, siendo también objeto de publicación las posibles modificaciones.

Las bases estarán vigentes mientras no se modifiquen o se dejen sin efecto por resolución expresa. Quedarán expuestas en la página web de este Ayuntamiento mientras sigan en vigor.

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

SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1. Las solicitudes de participación en los procesos selectivos deberán cumplimentarse mediante modelo normalizado adjunto a estas bases en el ANEXO II, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Sarrión, sin que sea necesario el abono de ningún tipo de tasa para participar en los procesos.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por medios electrónicos a través de la sede electrónica de este ayuntamiento <https://sarrion.sedelectronica.es/>, también podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Sarrión 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.

6.2. Con la presentación de la solicitud requiriendo formar parte del proceso, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base tercera de las presentes bases para la plaza que se opte, y en el ANEXO I referente a cada plaza en su caso, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por la siguiente documentación:

a) Original o copia auténtica del DNI, o en su caso del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) El aspirante deberá presentar completo el modelo de autobaremación de los méritos conforme al ANEXO IV. Igualmente incluirán un índice de todos los documentos presentados, ordenados cronológicamente y numerados correlativamente según el autobaremo junto a la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Se presentarán todos los documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. La documentación se deberá aportar en original o copia auténtica.

Todos los méritos profesionales y académicos se presentarán numerados y ordenados, en un único archivo PDF, con un índice debidamente numerado. En el caso de que se presenten físicamente, igualmente, se incorporará un índice debidamente numerado.

Únicamente se valorarán los méritos reunidos a fecha fin del plazo de presentación de instancias. Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no podrán ser tenidos en cuenta.

d) Declaración responsable/jurada de 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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. Deberá aportarse el ANEXO III debidamente rellenado.

e) En su caso, certificado acreditativo de la diversidad funcional alegada por el aspirante para su consideración en el proceso selectivo. Además, deberán formular, expresamente, petición en la que especifiquen el tipo de adaptación solicitada.

6.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de plazo para la presentación de instancias fuese inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

6.4. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará, en la sede electrónica y en la página web municipal, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En el caso de los aspirantes excluidos, se indicará la causa de su exclusión concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan presentar reclamaciones, o subsanaciones en su caso. Concluido el plazo anterior, se publicará la relación definitiva por los mismos medios que la relación provisional, con la convocatoria y composición del tribunal.

En el caso del procedimiento selectivo de concurso-oposición, se determinará el lugar, fecha y hora al que los aspirantes admitidos deberán presentarse para ser sometidos a las pruebas selectivas ante el tribunal calificador.

En caso de que no haya aspirantes excluidos, la relación de admitidos provisionales tendrá carácter definitivo y se publicará junto con la convocatoria y composición del tribunal, a los efectos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. En caso de que, en atención a la diversidad funcional del aspirante, requerir adaptación, deberá aportarse documentación acreditativa de su aptitud, así como escrito que especifique cualquier tipo de adaptación necesaria para la realización de las pruebas.

El aspirante asume el compromiso de aportar la documentación acreditativa y demás requisitos que le sean exigidos, cuando sea requerido a estos efectos por el Ayuntamiento, con anterioridad a su contratación en aplicación de la bolsa.

6.6. 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.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de su exclusión, en su caso. Esta lista se adoptará en relación con lo declarado por los aspirantes y la documentación aportada.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sarrion.sedelectronica.es>, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

7.2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sarrion.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del Tribunal.

Si no se presenta reclamación alguna, la resolución se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

En caso de que sí se presenten, resueltas las reclamaciones se dictará Resolución definitiva, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior, sirviendo esta publicación de notificación a los interesados que hayan presentado alegaciones.

Asimismo, y en caso de ser posible, para los procesos que se lleven a cabo por concurso-oposición se fijará en la resolución definitiva la composición del tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, y orden de intervención de los aspirantes.

OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

8.1. 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.

La designación del Tribunal conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

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

8.3. El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

La composición del Tribunal calificador formado por un mínimo de cinco personas, con voz y voto. Contará con un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales será el secretario. Además, serán nombrados suplentes por cada uno de los miembros del Tribunal.

8.4. El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público.

8.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Igualmente, podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

8.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.7. Para la designación de los miembros del Tribunal Calificador se solicitará la asistencia del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Teruel, y de la Diputación General de Aragón, así como de la Comarca Gúdar-Javalambre, en su caso.

NOVENA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Los procesos selectivos garantizarán, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad; teniendo en consideración la normativa dictada específicamente en relación a los procesos de estabilización del empleo temporal con el objetivo de disminuir el empleo temporal en las Administraciones Públicas.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases Generales y sus anexos, dónde se fijarán las especialidades de cada proceso selectivo.

Las plazas ofertadas se convocan por los sistemas selectivos de concurso de valoración de méritos y de concurso-oposición.

SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO DE MÉRITOS.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos de conformidad con el art.61 del TREBEP, que afectará a aquellas plazas ofertadas de conformidad con la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, que reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior a 1/01/2016.

Plazas afectadas por el sistema selectivo de Concurso de Méritos:

PLAZA	VÍNCULO	ANTIGÜEDAD	PROCESO
OPERARIO SERV.MÚLTIPLES/ ALGUACIL	LABORAL	Anterior a 1/1/2016	CONCURSO
OPERARIO SERV.MÚLTIPLES	LABORAL	Anterior a 1/1/2016	CONCURSO
LIMPIADOR/A	LABORAL	Anterior a 1/1/2016	CONCURSO
AUXILIAR HOGAR- SAD	LABORAL	Anterior a 1/1/2016	CONCURSO
AUXILIAR HOGAR- SAD	LABORAL	Anterior a 1/1/2016	CONCURSO
MONITOR/A GIMNASIO	LABORAL	Anterior a 1/1/2016	CONCURSO
PROFESOR/A ESCUELA INFANTIL	LABORAL	Anterior a 1/1/2016	CONCURSO

TÉCNICO/A INFANTIL	EDUCACIÓN	LABORAL	Anterior a 2016	CONCURSO
PROFESOR/A DE ADULTOS	ESCUELA	LABORAL	Anterior a 2016	CONCURSO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A BIBLIOTECA	ADMINISTRATIVO/A INFORMATIZACIÓN	LABORAL	Anterior a 2016	CONCURSO
AUXILIAR DE OFICINA DE TURISMO	DE OFICINA DE TURISMO	LABORAL	Anterior a 2016	CONCURSO

La fase de concurso será única, obligatoria y no eliminatoria, y se le otorgará una puntuación máxima de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos se evaluarán de conformidad con los siguientes baremos:

1. Experiencia Profesional: Puntuación hasta un máximo de 60 puntos.

Se valorarán, genéricamente, los servicios previos que se acrediten con certificado de servicios prestados en los últimos diez años, que deberá incluir la descripción de la plaza/puesto/funciones desarrolladas en la Administración Pública, como funcionario público o personal laboral temporal a razón de 0,50 puntos/mes por servicios prestados por cada mes completo (no se valorará la fracción) en plazas/puestos de categoría igual o similar al objeto de la convocatoria.

2. Otros Méritos: Puntuación hasta un máximo de 40 puntos.

2.1 Méritos académicos: Puntuación hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la posesión de titulaciones académicas iguales o superiores a la requerida, siempre que no sean requisito para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

- Título de Doctor o Máster: 10 puntos.

- Título de Licenciatura o Grado equivalente: 8 puntos.

- Título de Diplomatura o Grado equivalente: 6 puntos

- Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 4 puntos.

- Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 2 puntos.

- Graduado Escolar, ESO: 1 puntos.

2.2 Cursos: Puntuación hasta un máximo de 16 puntos.

Se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, que estén directamente relacionados con las funciones objeto de la plaza a cubrir en la convocatoria, que hayan sido debidamente homologados por INAP, Diputación, Universidades, u otras Administraciones Públicas u organismos oficiales competentes.

Los cursos de colegios, sindicatos y academias privadas, solo se considerarán si han sido homologados por una entidad pública.

Los documentos deberán ser originales o compulsados con el original. En caso contrario, los documentos aportados no serán objeto de valoración.

Los cursos se valorarán de conformidad con los siguientes criterios:

- Cursos de 300 horas o superior: 8 puntos.

- Cursos de 150 horas o superior: 4 puntos.

- Cursos de 75 horas o superior: 2 puntos.

- Cursos de 50 horas o superior: 1,75 puntos.

- Cursos de 25 horas o superior: 1 puntos.

- Cursos de 15 horas o superior: 0,5 puntos.

No se valorarán jornadas, conferencias o seminarios. Tampoco se valorarán los cursos de formación de duración inferior a 15 horas, en el caso de haber sido recibidos, y de dos horas en los supuestos de impartición. Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

2.3 Conocimiento de idiomas: Puntuación hasta un máximo de 6,00 puntos.

Se valorará estar en posesión de algún certificado de conocimientos de idiomas extranjeros según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), conforme al siguiente baremo:

- Nivel B1: 1 puntos.

- Nivel B2: 1,5 puntos.

- Nivel C1: 2 puntos.

- Nivel C2: 3,00 puntos.

Solo se valorará el nivel superior de los acreditados. El certificado o equivalente deberá poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.4 Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder (máximo 8 puntos).

- Por haber superado un ejercicio de algún proceso selectivo a una plaza/puesto de igual o similar naturaleza al convocado: 4 puntos.

- Por haber superado dos o más ejercicios de algún proceso selectivo a una plaza/puesto de igual o similar naturaleza al convocado: 8 puntos.

No se valorará la superación de ejercicios para la constitución de Bolsas de trabajo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

● **SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El sistema de selección será preferentemente el concurso-oposición, salvo que una normativa específica prevea el sistema selectivo de concurso.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

● **Plazas afectadas por el sistema selectivo de Concurso-Oposición:**

PLAZA	VÍNCULO	ANTIGÜEDAD	PROCESO
PROFESOR/A ESCUELA INFANTIL	LABORAL	Anterior a 31/12/2017	CONCURSO-OPOSICIÓN

A) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias para los aspirantes y la puntuación total de esta fase será de hasta 60 puntos.

El contenido de las pruebas a superar en la fase de oposición guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

La fase de oposición constará de dos pruebas:

1. Una prueba teórica: Consistirá en exponer y desarrollar por escrito, una de las dos cuestiones de carácter general planteadas por el Tribunal relacionadas con los temas del temario anexo. En esta prueba se apreciará fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

El Tribunal podrá determinar que sea leída esta prueba por el aspirante posteriormente a su realización en sesión pública.

2. Una prueba práctica: Consistirá en desarrollar por escrito, uno de los dos casos prácticos planteados por el Tribunal directamente relacionados con los procedimientos, tareas y funciones ordinarias y habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

El Tribunal podrá determinar que sea leída esta prueba por el aspirante posteriormente a su realización en sesión pública.

El temario contendrá un mínimo de 25 temas. Constan en el Anexo I relativo a la plaza objeto de esta convocatoria "Profesor/a Escuela Infantil convocada por el sistema de concurso-oposición".

El Tribunal determinará el tiempo, conjunto o separado, de cada una de las pruebas. Las dos pruebas se puntuarán independientemente. Cada una de ellas se puntuará de 0 a 30 puntos, suponiendo un total máximo de 60 puntos la fase de oposición. Será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos, como sumatorio de la puntuación obtenida en las dos pruebas, para superar la Fase de Oposición.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

B) FASE CONCURSO:

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

Los méritos se evaluarán de conformidad con los siguientes baremos:

1. Experiencia Profesional: Puntuación hasta un máximo de 24 puntos.

Se valorarán, genéricamente, los servicios previos que se acrediten con certificado de servicios prestados en los últimos diez años, que deberá incluir la descripción de la plaza/puesto/funciones desarrolladas en la Administración Pública, como funcionario público o personal laboral temporal a razón de 0,50 puntos/mes por servicios prestados por cada mes completo (no se valorará la fracción) en plazas/puestos de categoría igual o similar al objeto de la convocatoria.

2. Otros Méritos: Puntuación hasta un máximo de 16 puntos.

2.1 Méritos académicos: Puntuación hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la posesión de titulaciones académicas iguales o superiores a la requerida, siempre que no sean requisito para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

- Título de Doctor o Máster: 4 puntos.

- Título de Licenciatura o Grado equivalente: 3,5 puntos.

- Título de Diplomatura o Grado equivalente: 3 puntos

- Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 2,5 puntos.

- Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 2 puntos.

- Graduado Escolar, ESO: 1 puntos.

2.2 Cursos: Puntuación hasta un máximo de 7 puntos.

Se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, que estén directamente relacionados con las funciones objeto de la plaza a cubrir en la convocatoria, que hayan sido debidamente homologados por INAP, Diputación, Universidades, u otras Administraciones Públicas u organismos oficiales competentes.

Los cursos de colegios, sindicatos y academias privadas, solo se considerarán si han sido homologados por una entidad pública.

Los documentos deberán ser originales o compulsados con el original. En caso contrario, los documentos aportados no serán objeto de valoración.

Los cursos se valorarán de conformidad con los siguientes criterios:

- Cursos de 300 horas o superior: 3,5 puntos.

- Cursos de 150 horas o superior: 1,75 puntos.

- Cursos de 75 horas o superior: 0,8 puntos.

- Cursos de 50 horas o superior: 0,6 puntos.

- Cursos de 25 horas o superior: 0,4 puntos.

- Cursos de 15 horas o superior: 0,2 puntos.

No se valorarán jornadas, conferencias o seminarios. Tampoco se valorarán los cursos de formación de duración inferior a 15 horas, en el caso de haber sido recibidos, y de dos horas en los supuestos de impartición. Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

2.3. Conocimiento de idiomas: Puntuación hasta un máximo de 2,00 puntos.

Se valorará estar en posesión de algún certificado de conocimientos de idiomas extranjeros según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), conforme al siguiente baremo:

- Nivel B1: 0,5 puntos.

- Nivel B2: 1 puntos.

- Nivel C1: 1,5 puntos.

- Nivel C2: 1,75 puntos.

Solo se valorará el nivel superior de los acreditados. El certificado o equivalente deberá poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.4 Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder (máximo 3 puntos).

- Por haber superado un ejercicio de algún proceso selectivo a una plaza/puesto de igual o similar naturaleza al convocado: 1,5 puntos.

- Por haber superado dos o más ejercicios de algún proceso selectivo a una plaza/puesto de igual o similar naturaleza al convocado: 3 puntos.

No se valorará la superación de ejercicios para la constitución de Bolsas de trabajo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN.

10.1. En los procesos selectivos realizados a través del sistema de Concurso de Méritos, la puntuación total de cada aspirante estará constituida por la puntuación obtenida en la única fase del proceso, la Fase de Concurso.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

10.2. En el proceso selectivo realizado a través del sistema de Concurso-Oposición, la puntuación total de cada aspirante estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso, la Fase de Oposición y la Fase de Concurso.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición (60%) más el porcentaje establecido para la fase de concurso (40%). El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

10.3. El Tribunal, a la vista de la Puntuación Total de los aspirantes participantes en el proceso, formulará propuesta de resolución a la Presidencia. El número de aspirantes propuestos y nombrados en cada proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas. Para ser seleccionado, propuesto y, posteriormente, nombrado, el/la aspirante deberá haber obtenido, como mínimo, una Puntuación Total que sea, como mínimo, del 50% de la Puntuación Total máxima posible.

En caso de que ninguno de los aspirantes la alcance, el proceso selectivo se declarará desierto.

10.4. 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 1 del presente artículo, por el orden expresado.

DÉCIMO PRIMERA. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Al final del ejercicio de la fase de oposición, el secretario del Tribunal publicará en el Tablón de anuncios, sede electrónica, página web del Ayuntamiento de Sarrión, <http://sarrion.sedelectronica.es>, una relación comprensiva de los aspirantes presentados, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación del resultado obtenido, estableciendo un plazo de diez (10) días hábiles para las alegaciones. De la misma manera actuará respecto de la fase de concurso.

Si hubiera alegaciones, serán resueltas por el Tribunal, que publicará las resoluciones adoptadas en el Tablón de anuncios, sede electrónica, página web del ayuntamiento.

La calificación final del proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso, y se formará en orden decreciente de puntuación final únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

DÉCIMO SEGUNDA. NORMAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

12.1. Con posterioridad a la convocatoria, todo el proceso, admisión y exclusión de aspirantes, composición del Tribunal, resultados de las pruebas, se expondrá en el Tablón de anuncios, sede electrónica, página web del Ayuntamiento. A partir de la convocatoria, la inserción en estos medios de notificaciones del proceso, tanto relativas a actos de trámite como a actos definitivos, incluidos los de resolución de posibles recursos, supondrá la práctica de la notificación plena, efectiva y definitiva de ese acto administrativo a las personas interesadas en el procedimiento, ya sean individuales o colectivas.

12.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos tres, de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. La secretaría extenderá acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de la baremación de los méritos y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

12.3. El Tribunal queda autorizado para esclarecer las dudas que se planteen, resolver las reclamaciones que presenten los aspirantes, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y también contra sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Presidencia. La Alcaldía, para resolver, podrá solicitar informe al Tribunal que, en caso de haberse disuelto, se deberá volver a constituir para la emisión del mismo.

12.4. Las reclamaciones o incidencias que se puedan presentar durante el proceso de selección, no interrumpirán la tramitación del procedimiento. Una vez publicado cada uno de los diferentes anuncios del proceso por estos medios, los interesados podrán, durante los diez (10) días hábiles siguientes, examinar la documenta-

ción/pruebas y/o formular las reclamaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas en el plazo que se determine.

12.5. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y quedaran decaídos en su derecho si no se personan en el lugar de celebración. Si está motivado por causas justificadas, tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y que dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

12.6. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acredite su personalidad, por lo que deberán ir provistos de DNI, o en su defecto, otro documento oficial que acredite su identidad, así como de bolígrafo.

12.7. En la prueba consistente en el desarrollo de un tema por escrito, en la fase de oposición, el Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído posteriormente por el aspirante en sesión pública. El Tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime pertinentes. La no presentación del aspirante a la lectura del ejercicio, supondrá su renuncia a continuar participando en el proceso.

12.8. El Tribunal de conformidad con el resultado de las diferentes fases/pruebas del proceso de selección formulará propuesta de resolución que se elevará al Ayuntamiento para que resuelva definitivamente.

DÉCIMO TERCERA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL.

13.1. Los participantes del proceso selectivo llevado a cabo por el sistema selectivo de concurso-oposición, que incluyen pruebas de carácter obligatorio, que no habiendo superado el proceso, hayan obtenido una puntuación mínima de 15 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición, se integrarán en una bolsa de trabajo temporal del Ayuntamiento de Sarrión para atender las necesidades de nombramientos de personal laboral temporal de la categoría profesional correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

Serán ordenados en la bolsa según la puntuación total obtenida en el proceso.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante esta Administración.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación de las fases de oposición y concurso.

13.2. El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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 trabajo temporal:

- 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.

La bolsa constituida permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que esta bolsa constituida al efecto de esta convocatoria extraordinaria se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese en vigor con anterioridad.

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

Estas normas generales podrán ser modificadas o ampliadas posteriormente, una vez finalizados los procesos selectivos.

DÉCIMO CUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

14.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sarrion.sedelectronica.es>, y en su caso en el Tablón de Anuncios.

14.2. Las personas que no superen el proceso selectivo de concurso-oposición, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas o ya existentes de conformidad con lo establecido anteriormente en la Base 13ª.

14.3. Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://sarrion.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

14.4. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, la Presidencia podrá nombrar al siguiente aspirante que haya superado todas las pruebas, con la mayor puntuación.

DÉCIMO QUINTA. NOMBRAMIENTO.

15.1. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación y siendo esta conforme, la Presidencia efectuará el nombramiento del aspirante seleccionado.

15.2. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sarrion.sedelectronica.es>, y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

15.3. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

15.4. Tratándose de plazas de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

15.5. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

15.6. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMO SEXTA. 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 SÉPTIMA. INFORMACIÓN.

El personal laboral interino que ocupa las plazas que sean objeto de alguna de las convocatorias reguladas por estas bases, será informado de esta circunstancia. Podrá participar en la convocatoria y la adjudicación final de las plazas comportará la finalización de la prestación de sus servicios en régimen de interinidad, excepto en el caso de que el proceso quede desierto.

DÉCIMO OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en estos procesos es la Entidad Local el Ayuntamiento de Sarrión con domicilio en Plaza España nº1, 44460 Sarrión.

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte de este Ayuntamiento. La legitimación para realizar este tratamiento está basada en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones o valoraciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicadas por el Ayuntamiento de Sarrión en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Así mismo, estos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas, cuya intervención pueda ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades concursantes en la tramitación de los mismos, y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer la potestad de verificación de identidad como titular de los datos, de conformidad con la Ley 8ª de esta LOPDGDD, para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que la Entidad Local pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad, y en su caso, retirada del consentimiento prestado.

El personal del Ayuntamiento, los miembros del Tribunal de selección, y en su caso, el personal especializado que dé soporte, tendrá el deber de guardar secreto profesional respecto de la información de los datos personales a que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DÉCIMO NOVENA. RECURSOS.

Las presentes bases y anexos vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 de 1 de octubre

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las bases y su convocatoria, cuyos acuerdos de aprobación son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse por los interesados:

1. Recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el órgano municipal que dictó el acto, la Alcaldía-Presidencia.

El plazo para interponer este recurso será de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación por silencio administrativo por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en este caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

2. Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Teruel. El plazo para interponer el recurso es de:

- Dos meses desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso de reposición.

- Dos meses, desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, el Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será debidamente publicado.

VIGÉSIMA. RELACIÓN CON EL ANEXO I.

Estas bases genéricas son aplicables a ambos procesos selectivos y se completan con el ANEXO I que establece las características de cada una de las plazas objeto de estabilización.

VIGÉSIMO PRIMERA. PUBLICACIÓN.

21.1. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y quedarán expuestas, permanentemente, en la página web del Ayuntamiento. Estarán en vigor mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

21.2. Estas bases regirán las convocatorias de los procesos selectivos. En lo no previsto en ellas, se estará a la legislación aplicable y vigente en esta materia.

21.3. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada por los mismos medios oficiales que la convocatoria.

ANEXO I: NORMAS ESPECÍFICAS DE CADA PLAZA:

OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES/ALGUACIL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Este Anexo tiene por objeto desarrollar, específicamente la cobertura en propiedad de 1 plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES/ALGUACIL incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de estas Bases que rigen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de Sarrión.

Las características de esta concreta convocatoria son las siguientes:

Denominación de la plaza	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES/ ALGUACIL
Régimen	PERSONAL LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Agrupación Profesional (AgP)
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad y Permiso de conducción B
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 1/01/2016

SEGUNDA. Sistema de selección.

En aplicación de la Ley 20/2021 y de estas Bases el sistema de selección es el de CONCURSO.

Consistirá en la superación de una Fase de Concurso de conformidad con lo que establecen estas Bases.

TERCERA. Funciones y retribuciones.

Las funciones a desarrollar serán todas aquellas correspondientes a la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES/ALGUACIL, así como también cualquier otra tarea que, correspondiente a su categoría profesional le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y puesto de trabajo al que resulte adscrita la persona seleccionada, en atención a la categoría profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en estas Bases con las concretas especificaciones para la plaza objeto de convocatoria:

– Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o equivalente:

- Agrupación Profesional (AgP): No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo de conformidad con la Disposición Adicional Sexta del RDL 5/2015.

- Certificado de Escolaridad.

Además, se exigirá estar en posesión del Permiso de conducción B.

En caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión de la credencial acreditativa de su homologación o equivalencia. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.

QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de instancias y documentación.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, en la que manifestarán que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

La presentación de las instancias se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sarrion.sedelectronica.es/>, presencialmente en las Oficinas de Registro municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y se unirá la documentación acreditativa a considerar en el proceso selectivo de conformidad con estas Bases.

OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Este Anexo tiene por objeto desarrollar, específicamente la cobertura en propiedad de 1 plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de estas Bases que rigen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de Sarrión.

Las características de esta concreta convocatoria son las siguientes:

Denominación de la plaza	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES
Régimen	PERSONAL LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Agrupación Profesional (AgP)
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad y Permiso de conducción B
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 1/01/2016

SEGUNDA. Sistema de selección.

En aplicación de la Ley 20/2021 y de estas Bases el sistema de selección es el de CONCURSO.

Consistirá en la superación de una Fase de Concurso de conformidad con lo que establecen estas Bases.

TERCERA. Funciones y retribuciones.

Las funciones a desarrollar serán todas aquellas correspondientes a la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, así como también cualquier otra tarea que, correspondiente a su categoría profesional le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y puesto de trabajo al que resulte adscrita la persona seleccionada, en atención a la categoría profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en estas Bases con las concretas especificaciones para la plaza objeto de convocatoria:

– Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o equivalente:

- Agrupación Profesional (AgP): No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo de conformidad con la Disposición Adicional Sexta del RDL 5/2015.

- Certificado de Escolaridad.

Además, se exigirá estar en posesión del Permiso de conducción B.

En caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión de la credencial acreditativa de su homologación o equivalencia. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.

QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de instancias y documentación.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, en la que manifestarán que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

La presentación de las instancias se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sarrion.sedelectronica.es/>, presencialmente en las Oficinas de Registro municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y se unirá la documentación acreditativa a considerar en el proceso selectivo de conformidad con estas Bases.

LIMPIADOR/A

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Este Anexo tiene por objeto desarrollar, específicamente la cobertura en propiedad de 1 plaza de LIMPIADOR/A incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de estas Bases que rigen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de Sarrión.

Las características de esta concreta convocatoria son las siguientes:

Denominación de la plaza	LIMPIADOR/A
Régimen	PERSONAL LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Agrupación Profesional (AgP)
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 1/01/2016

SEGUNDA. Sistema de selección.

En aplicación de la Ley 20/2021 y de estas Bases el sistema de selección es el de CONCURSO.

Consistirá en la superación de una Fase de Concurso de conformidad con lo que establecen estas Bases.

TERCERA. Funciones y retribuciones.

Las funciones a desarrollar serán todas aquellas correspondientes a la plaza de LIMPIADOR/A, así como también cualquier otra tarea que, correspondiente a su categoría profesional le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y puesto de trabajo al que resulte adscrita la persona seleccionada, en atención a la categoría profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en estas Bases con las concretas especificaciones para la plaza objeto de convocatoria:

– Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o equivalente:

- Agrupación Profesional (AgP): No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo de conformidad con la Disposición Adicional Sexta del RDL 5/2015.

- Certificado de Escolaridad.

En caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión de la credencial acreditativa de su homologación o equivalencia. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.

QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de instancias y documentación.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, en la que manifestarán que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

La presentación de las instancias se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sarrion.sedelectronica.es/>, presencialmente en las Oficinas de Registro municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y se unirá la documentación acreditativa a considerar en el proceso selectivo de conformidad con estas Bases.

AUXILIAR DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Este Anexo tiene por objeto desarrollar, específicamente la cobertura en propiedad de 2 plazas de AUXILIAR DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y

de estas Bases que rigen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de Sarrión.

Las características de esta concreta convocatoria son las siguientes:

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Régimen	PERSONAL LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Titulación exigible	FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia. FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria. Grado Medio de Técnico de atención de cuidados auxiliares de enfermería. FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama sanitaria). FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama sanitaria). Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama sanitaria). Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio. Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio. Certificado de habilitación provisional de Auxiliar de ayuda a domicilio
N.º de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 1/01/2016

SEGUNDA. Sistema de selección.

En aplicación de la Ley 20/2021 y de estas Bases el sistema de selección es el de CONCURSO.

Consistirá en la superación de una Fase de Concurso de conformidad con lo que establecen estas Bases.

TERCERA. Funciones y retribuciones.

Las funciones a desarrollar serán todas aquellas correspondientes a la plaza de AUXILIAR DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD), así como también cualquier otra tarea que, correspondiente a su categoría profesional le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y puesto de trabajo al que resulte adscrita la persona seleccionada, en atención a la categoría profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en estas Bases con las concretas especificaciones para la plaza objeto de convocatoria:

- Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o equivalente:
 - FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
 - FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria.
 - Grado Medio de Técnico de atención de cuidados auxiliares de enfermería.
 - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama sanitaria).
 - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama sanitaria).
 - Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama sanitaria).
 - Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de habilitación provisional de Auxiliar de ayuda a domicilio.

En caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión de la credencial acreditativa de su homologación o equivalencia. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.

QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de instancias y documentación.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, en la que manifestarán que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

La presentación de las instancias se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sarrion.sedelectronica.es/>, presencialmente en las Oficinas de Registro municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y se unirá la documentación acreditativa a considerar en el proceso selectivo de conformidad con estas Bases.

MONITOR DEPORTIVO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Este Anexo tiene por objeto desarrollar, específicamente la cobertura en propiedad de 1 plaza de MONITOR DEPORTIVO incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de estas Bases que rigen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de Sarrión.

Las características de esta concreta convocatoria son las siguientes:

Denominación de la plaza	MONITOR DEPORTIVO
Régimen	PERSONAL LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Monitor deportivo
Titulación exigible	Título de Bachiller, FP II o equivalente. La titulación tendrá relación con las funciones y la materia de la plaza convocada.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 1/01/2016

SEGUNDA. Sistema de selección.

En aplicación de la Ley 20/2021 y de estas Bases el sistema de selección es el de CONCURSO.

Consistirá en la superación de una Fase de Concurso de conformidad con lo que establecen estas Bases.

TERCERA. Funciones y retribuciones.

Las funciones a desarrollar serán todas aquellas correspondientes a la plaza de MONITOR DEPORTIVO, así como también cualquier otra tarea que, correspondiente a su categoría profesional le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y puesto de trabajo al que resulte adscrita la persona seleccionada, en atención a la categoría profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en estas Bases con las concretas especificaciones para la plaza objeto de convocatoria:

– Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o equivalente:

Título de Bachiller.

FP II.

La titulación tendrá relación con las funciones y la materia de la plaza convocada.

En caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión de la credencial acreditativa de su homologación o equivalencia. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.

QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de instancias y documentación.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, en la que manifestarán que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

La presentación de las instancias se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sarrion.sedelectronica.es/>, presencialmente en las Oficinas de Registro municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y se unirá la documentación acreditativa a considerar en el proceso selectivo de conformidad con estas Bases.

PROFESOR/A ESCUELA INFANTIL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Este Anexo tiene por objeto desarrollar, específicamente la cobertura en propiedad de 1 plaza de PROFESOR/A ESCUELA INFANTIL incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria al amparo del artículo 2 de la

Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de estas Bases que rigen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de Sarrión.

Las características de esta concreta convocatoria son las siguientes:

Denominación de la plaza	PROFESOR/A ESCUELA INFANTIL
Régimen	PERSONAL LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Profesor/Educador de Escuela Infantil (A2)
Titulación exigible	Grado/Diplomatura en Magisterio de Educación Infantil o equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 1/01/2016

SEGUNDA. Sistema de selección.

En aplicación de la Ley 20/2021 y de estas Bases el sistema de selección es el de CONCURSO.

Consistirá en la superación de una Fase de Concurso de conformidad con lo que establecen estas Bases.

TERCERA. Funciones y retribuciones.

Las funciones a desarrollar serán todas aquellas correspondientes a la plaza de PROFESOR/A ESCUELA INFANTIL, así como también cualquier otra tarea que, correspondiente a su categoría profesional le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y puesto de trabajo al que resulte adscrita la persona seleccionada, en atención a la categoría profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en estas Bases con las concretas especificaciones para la plaza objeto de convocatoria:

– Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o equivalente:

- Grado/Diplomatura en Magisterio de Educación Infantil o equivalente.

En caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión de la credencial acreditativa de su homologación o equivalencia. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.

QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de instancias y documentación.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, en la que manifestarán que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

La presentación de las instancias se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sarrion.sedelectronica.es/>, presencialmente en las Oficinas de Registro municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y se unirá la documentación acreditativa a considerar en el proceso selectivo de conformidad con estas Bases.

TÉCNICO/A ESCUELA INFANTIL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Este Anexo tiene por objeto desarrollar, específicamente la cobertura en propiedad de 1 plaza de TÉCNICO/A ESCUELA INFANTIL incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de estas Bases que rigen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de Sarrión.

Las características de esta concreta convocatoria son las siguientes:

Denominación de la plaza	TÉCNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL
Régimen	PERSONAL LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Técnico Educación Infantil.
Titulación exigible	Técnico/a Superior en Educación Infantil. Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia. Técnico Especialista en Educación Infantil.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal	Anterior a 1/01/2016

e ininterrumpidamente	
-----------------------	--

SEGUNDA. Sistema de selección.

En aplicación de la Ley 20/2021 y de estas Bases el sistema de selección es el de CONCURSO.

Consistirá en la superación de una Fase de Concurso de conformidad con lo que establecen estas Bases.

TERCERA. Funciones y retribuciones.

Las funciones a desarrollar serán todas aquellas correspondientes a la plaza de TÉCNICO/A ESCUELA INFANTIL, así como también cualquier otra tarea que, correspondiente a su categoría profesional le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y puesto de trabajo al que resulte adscrita la persona seleccionada, en atención a la categoría profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en estas Bases con las concretas especificaciones para la plaza objeto de convocatoria:

– Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o equivalente:

Técnico/a Superior en Educación Infantil.

Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia.

Técnico Especialista en Educación Infantil.

En caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión de la credencial acreditativa de su homologación o equivalencia. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.

QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de instancias y documentación.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, en la que manifestarán que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

La presentación de las instancias se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sarrion.sedelectronica.es/>, presencialmente en las Oficinas de Registro municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y se unirá la documentación acreditativa a considerar en el proceso selectivo de conformidad con estas Bases.

PROFESOR/A ESCUELA DE ADULTOS

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Este Anexo tiene por objeto desarrollar, específicamente la cobertura en propiedad de 1 plaza de PROFESOR/A ESCUELA DE ADULTOS incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de estas Bases que rigen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de Sarrión.

Las características de esta concreta convocatoria son las siguientes:

Denominación de la plaza	PROFESOR/A ESCUELA DE ADULTOS
Régimen	PERSONAL LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Profesor Escuela de Adultos.
Titulación exigible	Máster Universitario en Formación del Profesorado en ESO y Bachillerato, FP, y Enseñanzas de Idiomas o del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP). Grado/Diplomatura en Magisterio o equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 1/01/2016

SEGUNDA. Sistema de selección.

En aplicación de la Ley 20/2021 y de estas Bases el sistema de selección es el de CONCURSO.

Consistirá en la superación de una Fase de Concurso de conformidad con lo que establecen estas Bases.

TERCERA. Funciones y retribuciones.

Las funciones a desarrollar serán todas aquellas correspondientes a la plaza de PROFESOR/A ESCUELA DE ADULTOS, así como también cualquier otra tarea que, correspondiente a su categoría profesional le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y puesto de trabajo al que resulte adscrita la persona seleccionada, en atención a la categoría profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en estas Bases con las concretas especificaciones para la plaza objeto de convocatoria:

- Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o equivalente:
- Máster Universitario en Formación del Profesorado en ESO y Bachillerato, FP, y Enseñanzas de Idiomas.
- Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP).
- Grado/Diplomatura en Magisterio o equivalente.

En caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión de la credencial acreditativa de su homologación o equivalencia. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.

QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de instancias y documentación.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, en la que manifestarán que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

La presentación de las instancias se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sarrion.sedelectronica.es/>, presencialmente en las Oficinas de Registro municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y se unirá la documentación acreditativa a considerar en el proceso selectivo de conformidad con estas Bases.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Este Anexo tiene por objeto desarrollar, específicamente la cobertura en propiedad de 1 plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de estas Bases que rigen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de Sarrión.

Las características de esta concreta convocatoria son las siguientes:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA
Régimen	PERSONAL LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Auxiliar Administrativo
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Título Formación Profesional. (o equivalentes).
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 1/01/2016

SEGUNDA. Sistema de selección.

En aplicación de la Ley 20/2021 y de estas Bases el sistema de selección es el de CONCURSO.

Consistirá en la superación de una Fase de Concurso de conformidad con lo que establecen estas Bases.

TERCERA. Funciones y retribuciones.

Las funciones a desarrollar serán todas aquellas correspondientes a la plaza de Auxiliar de Biblioteca, así como también cualquier otra tarea que, correspondiente a su categoría profesional le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y puesto de trabajo al que resulte adscrita la persona seleccionada, en atención a la categoría profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en estas Bases con las concretas especificaciones para la plaza objeto de convocatoria:

- Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o equivalente:
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Título Formación Profesional.

En caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión de la credencial acreditativa de su homologación o equivalencia. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.

QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de instancias y documentación.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, en la que manifestarán que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

La presentación de las instancias se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sarrion.sedelectronica.es/>, presencialmente en las Oficinas de Registro municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y se unirá la documentación acreditativa a considerar en el proceso selectivo de conformidad con estas Bases.

AUXILIAR OFICINA DE TURISMO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Este Anexo tiene por objeto desarrollar, específicamente la cobertura en propiedad de 1 plaza de AUXILIAR OFICINA DE TURISMO incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de estas Bases que rigen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de Sarrión.

Las características de esta concreta convocatoria son las siguientes:

Denominación de la plaza	AUXILIAR OFICINA TURISMO
Régimen	PERSONAL LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Auxiliar Administrativo
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Título Formación Profesional. (o equivalentes).
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 1/01/2016

SEGUNDA. Sistema de selección.

En aplicación de la Ley 20/2021 y de estas Bases el sistema de selección es el de CONCURSO.

Consistirá en la superación de una Fase de Concurso de conformidad con lo que establecen estas Bases.

TERCERA. Funciones y retribuciones.

Las funciones a desarrollar serán todas aquellas correspondientes a la plaza de AUXILIAR OFICINA DE TURISMO, así como también cualquier otra tarea que, correspondiente a su categoría profesional le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y puesto de trabajo al que resulte adscrita la persona seleccionada, en atención a la categoría profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en estas Bases con las concretas especificaciones para la plaza objeto de convocatoria:

- Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o equivalente:
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Título Formación Profesional.

En caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión de la credencial acreditativa de su homologación o equivalencia. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.

QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de instancias y documentación.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, en la que manifestarán que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

La presentación de las instancias se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sarrion.sedelectronica.es/>, presencialmente en las Oficinas de Registro municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y se unirá la documentación acreditativa a considerar en el proceso selectivo de conformidad con estas Bases.

PROFESOR/A ESCUELA INFANTIL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Este Anexo tiene por objeto desarrollar, específicamente la cobertura en propiedad de 1 plaza de PROFESOR/A ESCUELA INFANTIL incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de estas Bases que rigen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de Sarrión.

Las características de esta concreta convocatoria son las siguientes:

Denominación de la plaza	PROFESOR/A ESCUELA INFANTIL
Régimen	PERSONAL LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Profesor/Educador de Escuela Infantil (A2)
Titulación exigible	Grado/Diplomatura en Magisterio de Educación Infantil o equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 31/12/2017

SEGUNDA. Sistema de selección.

En aplicación de la Ley 20/2021 y de estas Bases el sistema de selección es el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Consistirá en la superación de una Fase de Oposición y una Fase de Concurso de conformidad con lo que establecen estas Bases.

TERCERA. Funciones y retribuciones.

Las funciones a desarrollar serán todas aquellas correspondientes a la plaza de PROFESOR/A ESCUELA INFANTIL, así como también cualquier otra tarea que, correspondiente a su categoría profesional le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y puesto de trabajo al que resulte adscrita la persona seleccionada, en atención a la categoría profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en estas Bases con las concretas especificaciones para la plaza objeto de convocatoria:

- Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o equivalente:
- Grado/Diplomatura en Magisterio de Educación Infantil o equivalente.

En caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión de la credencial acreditativa de su homologación o equivalencia. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.

QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de instancias y documentación.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, en la que manifestarán que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

La presentación de las instancias se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sarrion.sedelectronica.es/>, presencialmente en las Oficinas de Registro municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 y se unirá la documentación acreditativa a considerar en el proceso selectivo de conformidad con estas Bases.

SEXTA. Temario:

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

2. La Administración Pública. El acto administrativo. La notificación. La eficacia de los actos administrativos. El procedimiento administrativo. El silencio administrativo. La invalidez del acto administrativo.

3. El régimen local. Legislación de ámbito local. La Administración Local. El municipio. Organización y funcionamiento.

4. Las competencias municipales. Los servicios mínimos. El patrimonio de las entidades locales: bienes y dominio público local.

5. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

6. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

7. La contratación en el Sector Público. La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

8. El Presupuesto General de las Entidades Locales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

9. La función del maestro o maestra en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.

10. La programación en el primer Ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos, metodología adecuada para los niños y niñas de 0 a 3 años. La continuidad entre la educación infantil y primaria. Medidas curriculares y vías de coordinación.

11. Requisitos mínimos de los centros de educación infantil. Organización y funcionamiento interno. La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas, la evaluación de los espacios y del tiempo.

12. Equipamiento, material didáctico y curricular en educación infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

13. Características generales del niño y la niña hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

14. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimiento. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

15. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de cero a tres años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

16. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. El papel del centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. La atención a la diversidad del alumnado. Factores de diversidad. Principales conflictos en la vida en grupo.

17. El desarrollo del lenguaje. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

18. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

19. La educación musical en educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos. El folklore popular.

20. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la representación plástica. Modelos y estereotipos.

21. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Las actividades dramáticas.

22. La influencia de la imagen en el niño. La interpretación de imágenes. El cine, la televisión y la publicidad. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías en la educación infantil.

23. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

24. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

25. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		
Dirección		
Código Postal	Municipio	
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.	<input type="checkbox"/> Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante _____, una plaza de _____, para personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Sarrión, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Que reúno 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 de la convocatoria relativas al proceso de selección de los referidos procesos selectivos.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a ____ de _____ de 2.02_.

El/La Solicitante

AVISO LEGAL

Información en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Los datos personales que inserte en el presente documento serán usados para poder tramitar su solicitud, lo que nos permite el uso de la referida información personal dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la Entidad Local que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le solicitamos. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información insertada en el presente documento aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos tramitar debidamente y conforme a Derecho su solicitud. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

No está prevista la transferencia de su información personal fuera del Espacio Económico Europeo.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes, como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

Ayuntamiento de Sarrión

Plaza España nº1, CP 44460, Sarrión (Teruel)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/es>).

Firma del interesado:

Nombre y apellidos:.....

DNI:

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN.
ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____,
con _____ domicilio a _____ efectos de _____ notificación
contacto, _____ y _____ correo _____, Teléfono de
_____, electrónico

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 202_.

Fdo: _____

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN
ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Por Servicios prestados en la Administración Pública:				
Servicios prestados: 0,5 por mes de servicio al último día de la convocatoria.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede

TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA POR SERVICIOS PRESTADOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Los cursos se valorarán por horas de formación de conformidad con la Base 9ª.

N º. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTA- CIÓN ASPI- RANTE	PUNUA- CIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

3. CERTIFICADOS ACREDITATIVOS NIVEL IDIOMAS:

Los idiomas se valorarán por el mayor nivel acreditado de conformidad con la Base 9ª.

N º. Doc.	Idioma	Organismo que lo im- parte	Nivel	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNUA- CIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					

5					
TOTAL PUNTUACIÓN IDIOMAS					

4. EJERCICIOS SUPERADOS OTRAS CONVOCATORIAS:

Los ejercicios superados se valorarán de conformidad con la Base 9ª.

N o. Doc.	Denominación	Entidad con- vocante	No- ta	PUNTA- CIÓN ASPI- RANTE	PUNTUA- CIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL PUNTUACIÓN					

PUNTUACIÓN TOTAL:

AUTOBAREMACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL ASPI- RANTE	PUNTUACIÓN TOTAL TRI- BUNAL
EXPERIENCIA PROFESIONAL		
CURSOS DE FORMACIÓN		
IDIOMAS		
EJERCICIOS SUPERADOS		
PUNTUACIÓN TOTAL		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 2.02__.
El/La Solicitante

Fdo.: _____

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN
En Sarrión.- la Alcaldesa, Ana Belén de Miguel Sánchez.

Núm. 2022-4613

MONREAL DEL CAMPO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el

acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 16 de noviembre de 2022, sobre Modificación presupuesto nº 11/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales(+ modificacio- nes)	Crédito extraordin.	Créditos finales
Progr.	Económ.				
920	12000	Retribuc. Personal funcionario	92.559,60	1.418,63	93.978,23
163	13000	Retrib. Personal laboral bienestar basico	83.284,61	1.187,22	84.471,83
171	13000	Retrib. Personal laboral jardines	71.130,72	1.046,80	72.177,52
320	13000	Retrib. Personal laboral limpieza y conserje	72.872,50	995,48	73.867,98
320	130000001	Retrib. Personal laboral Guardería	95.473,68	1.509,25	96.982,93
334	13000	Retrib. Personal laboral Escuela Musica	77.217,96	1.140,72	78.358,68
3321	13000	Retrib. Personal laboral Biblioteca	57.504,19	726,09	58.230,28
340	13000	Retrib. Personal laboral Deportes	98.695,64	1.311,70	100.007,34
920	13000	Retrib. Personal laboral Admon. General	144.777,32	1.571,91	146.349,23
151	13000	Retrib. Personal laboral Urbanismo	21.270,00	349,85	21.619,85
1532	21000	Reparación y mantenimiento Vías y señalización	25.000,00	8.000,00	33.000,00
171	21091	Conservación parques y jardines	5.500,00	4.000,00	9.500,00
342	21201	Mantenimiento y reparación Pabellón y Piscinas	10.000,00	10.700,00	20.700,00
920	22001	Material oficina no inventariable	4.000,00	1.500,00	5.500,00
165	22100	Energía eléctrica alumbrado público	61.500,00	8.000,00	69.500,00
323	22100	Energía eléctrica Colegio	7.500,00	3.000,00	10.500,00
3321	22100	Energía eléctrica Biblioteca	4.800,00	2.000,00	6.800,00
342	22100	Energía eléctrica Pabellón	12.000,00	11.000,00	23.000,00
920	22100	Energía eléctrica Edificios	14.000,00	6.000,00	20.000,00
323	2210001	Energía eléctrica Guardería	1.800,00	500,00	2.300,00
323	22103	Gasoil calefacción colegio	16.000,00	13.000,00	29.000,00
3321	22103	Gasoil calefacción Biblioteca	3.000,00	2.000,00	5.000,00
334	22103	Gasoil calefacción Escuela Música	3.000,00	2.000,00	5.000,00
342	22103	Gasoil calefacción Instalaciones Deportivas	7.000,00	4.500,00	11.500,00
920	22103	Gasoil calefacción Edificios y vehículos	25.000,00	20.000,00	45.000,00

920	22604	Asuntos jurídicos	1.500,00	1.000,00	2.500,00
334	22610	Funcionamiento Escuela Música	41.870,50	2.000,00	43.870,50
338	22613	Gastos festejos populares	115.000,00	49.000,00	164.000,00
324	22615	Funcionamiento Vivienda Estudiantes	2.500,00	1.000,00	3.500,00
341	22619	Funcionamiento y actividades deportivas	35.000,00	18.000,00	53.000,00
172	22620	Multa infracción medioambiental	10.000,00	1.000,00	11.000,00
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	23.000,00	9.000,00	32.000,00
410	45000	A DGA Tasas aprovechamientos	5.500,00	1.000,00	6.500,00
1621	46500	A Comarca, Servicio recogida basura	73.000,00	2.000,00	75.000,00
231	46500	A Comarca Servicio Social Base	16.600,00	1.200,00	17.800,00
341	63904	Obras reposición pavimento instalaciones deportivas	18.128,44	2.500,00	20.628,44
		TOTAL	1.347.985,16	195.157,65	1.542.142,81

Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente líquido tesorería	195.157,65
			TOTAL INGRESOS	195.157,65

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

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

En Monreal del Campo, a 14 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Carlos Redón Sánchez (documento firmado electrónicamente)

Núm. 2022-4601

TORREVELILLA

Transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público, si que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, debe entenderse aprobado definitivamente. En cumplimiento de lo dispuesto en el art 170 de la citada Ley, se procede a la publicación de la aprobación definitiva de la 4º modificación del presupuesto para el año 2022, cuyo resumen es el siguiente:

Presupuesto de gastos:

SUPLEMENTO DE CREDITOS:

92001300 Laboral Fijo: 33.000+8.000: 41.000 euros

241014300 Otro Personal: 12.000+6.000: 18.000 euros

24101600 Cuotas sociales otro personal: 5.000+1.000: 6.000

920016000 Seguridad social: 11.000+4.000: 15.000 euros

1532210 Mantenimiento vías Publicas: 2.000+11.000: 13.000 euros
9200213 Equipo proceso de información: 1.000+2.500: 3.500 euros
165022100 Alumbrado Público: 23.000+4.000: 27.000 euros
312022100 750+1.000: 1.750 euros.
323022100 Luz escuela: 450+500: 950 euros
333022100 Luz teleclub: 2.000+500: 2.500 euros
34202211 Luz piscina: 3.000+1.000: 4.000 euros
342022108 Luz Pabellón: 1.500+900: 2.400 euros
9200224 primas de seguros: 5.100+200: 5.300 euros
338022609: Festejos populares: 5.000+17.000: 22.000 euros
3110 Otras empresas de agua y piscinas: 6.500+1.000: 7.500 euros
920022799 Trabajos realizados por otras empresas: 26.000+10.000: 36.000 euros
9430462 Sosténimiento de secretaría: 17.000+4.000: 21.000 euros
Total suplemento de créditos: 72.600 euros
Total modificación de gastos: 72.600 euros
Presupuesto de Ingresos
Ampliación de partidas
3000Tasa de agua: 41.000 + 2107,90: 43.107,90 euros
302Tasa de basuras 7.000+ 798,50: 7.798,50 euros
31300 tasa piscina: 6.900+572: 7.47,20 euros
45001 Fondo de participación municipal: 12.000+1.624,93 euros: 13.624,93 euros
54100 Renta de bienes inmuebles: 15.000+1.500: 16.500 euros
750060; Diputación General de Aragón: 291.182,06+65.996,67: 357.178,73 euros
Total modificación presupuesto de ingresos: 72.600 euros

Los interesados legítimos podrán interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes o acudir directamente al recurso contencioso administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, respectivamente.

Torrevelilla a 14 de diciembre de 2022.- El Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Torrevelilla, Fdo Carlos Martin Silvestre

Núm. 2022-4608

AZAILA

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

ADOLFO TESAN BIELSA, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de FEBRERO de 2022 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4598

COMARCA DEL JILOCA

La Presidencia de la Comarca del Jiloca ha procedido a la aprobación de los listados relativos al cobro de las tasas por prestación de los servicios de deportes, transporte social adaptado, recogida selectiva de residuos sólidos urbanos, y ayuda a domicilio correspondientes al mes de noviembre de 2022.

El conjunto de la documentación antedicha se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas de la Comarca del Jiloca, sitas en la Calle Corona de Aragón, N.º 43 de Calamocha (Teruel).

Contra la resolución indicada cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los listados cobratorios de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la Ley de tal orden jurisdiccional.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura de cobranza, con los siguientes plazos y forma de pago.

Plazos de pago

Período voluntario:

Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. En todo caso, los contribuyentes que tengan domiciliado el pago de sus recibos, mediante cargo en cuenta que se efectuará el primer día del período voluntario de pago.

Período ejecutivo:

Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondiente y de las costas, en su caso.

Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibi" de la carta de pago.

Lugares de pago

En las oficinas bancarias donde estén domiciliados los recibos (tanto en período voluntario como en vía ejecutiva).

En Calamocha, documento firmado electrónicamente.

LA PRESIDENTA DE LA COMARCA DEL JILOCA

Núm. 2022-4638

COMARCA DEL JILOCA

Por Resolución de la Presidencia de la Comarca del Jiloca núm. 2022-0317 de fecha 13 de diciembre de 2022, se ha aprobado la modificación de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por resolución de Presidencia 2022-0146 (BOPTTE N°100, 27 de mayo de 2022), en los siguientes términos:

A.- Donde dice:

ÁREA: SERVICIOS SOCIALES

Denominación del puesto: Trabajador Social

Número de puestos ofertados: Seis

Tipo de contrato y naturaleza: Personal laboral fijo a jornada completa

Grupo y Nivel: A2-21

Sistema de selección: Concurso. Conforme a 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.

Publicación de las bases de su convocatoria: Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Queda redactado como sigue:

ÁREA: SERVICIOS SOCIALES

Denominación del puesto: Trabajador Social

Número de puestos ofertados: Dos

Tipo de contrato y naturaleza: Personal laboral fijo a jornada completa

Grupo y Nivel: A2-21

Sistema de selección: Concurso. Conforme a 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.

Publicación de las bases de su convocatoria: Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

B.- Donde dice:

ÁREA: SERVICIOS SOCIALES

Denominación del puesto: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Número de puestos ofertados: Veintitrés

Tipo de contrato y naturaleza: Personal laboral fijo a jornada completa

Grupo y Nivel: C1/C2-15

Sistema de selección: Concurso. Conforme a 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.

Publicación de las bases de su convocatoria: Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Queda redactado como sigue:

ÁREA: SERVICIOS SOCIALES

Denominación del puesto: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Número de puestos ofertados: Dieciocho

Tipo de contrato y naturaleza: Personal laboral fijo a jornada completa

Grupo y Nivel: C1/C2-15

Sistema de selección: Concurso. Conforme a 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.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, pueden interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Presidenta de la Comarca del Jiloca, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Calamocha, documento firmado electrónicamente por D^a Yolanda Domingo Alegre, Presidenta de la Comarca del Jiloca.

Núm. 2022-4635

ALCORISA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE RECTIFICA LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 0461/2022 DE FECHA 19/5/2022 PUBLICADA EL 24 DE MAYO DE 2022 EN EL BOLETÍN OFICIAL DE TERUEL PARA PROCEDER A LA CORRECCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	19/05/22	
Informe del Departamento de Personal	18/05/22	
Informe de Intervención	19/05/22	
Informe-Propuesta de Secretaría	15/12/2022	

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal antes del 1 de junio de 2022, con la siguiente relación de plazas:

PERSONAL LABORAL:

PUESTO/PLAZA	VÍNCULO	ANTIGÜEDAD	PROCESO
OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	LABORAL	16/03/2015	CONCURSO
OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	LABORAL	17/10/1995	CONCURSO
OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES (F-E)	LABORAL	11/02/2009	CONCURSO
OFICIAL DE CEMENTERIO	LABORAL	01/01/2005	CONCURSO
PEÓN	LABORAL	13/05/1996	CONCURSO
OTRO PERSONAL LIMPIEZA	LABORAL	30/11/1999	CONCURSO
MONITOR/A DEPORTIVO	LABORAL	03/10/2012	CONCURSO
LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES	LABORAL	01/04/1998	CONCURSO
EDUCADOR/A INFANTIL	LABORAL	08/09/2008	CONCURSO
EDUCADOR/A INFANTIL	LABORAL	07/09/2016	CONCURSO-OPOSICIÓN
EDUCADOR/A INFANTIL	LABORAL	01/09/2015	CONCURSO
EDUCADOR/A INFANTIL	LABORAL	01/09/2015	CONCURSO
PEÓN/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES	LABORAL	08/07/2002	CONCURSO
LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES	LABORAL	17/09/2001	CONCURSO
EDUCADOR/A INFANTIL	LABORAL	01/09/2004	CONCURSO
LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES	LABORAL	14/08/2009	CONCURSO
PROFESOR/A DE MÚSICA (viento metal)	LABORAL	06/10/2016	CONCURSO
PROFESOR/A DE MÚSICA (percusión)	LABORAL	2/10/2015	CONCURSO
PROFESOR/A DE MÚSICA (piano y lenguaje musical)	LABORAL	1/10/2003	CONCURSO
PROFESOR/A DE MÚSICA (flauta y música tradicional)	LABORAL	01/10/2014	CONCURSO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	31/12/2014	CONCURSO
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	LABORAL	14/12/2009	CONCURSO
RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN	LABORAL	ANTERIOR 2016	CONCURSO
PROFESOR ADULTOS	LABORAL	ANTERIOR 2016	CONCURSO
PROFESOR/A DE MÚSICA (guitarra)	Laboral	3/10/2011	CONCURSO
MONITOR/A DE-PORTIVO	Laboral	1/10/2014	CONCURSO-OPOSICIÓN
PEÓN	LABORAL	Anterior 2016 (DA8 ^a)	CONCURSO
PROFESOR/A DE MÚSICA (música y movimiento)	LABORAL	5/11/2007	CONCURSO
MONITOR/A DE-PORTIVO	LABORAL	26/09/2016	CONCURSO-OPOSICIÓN

SEGUNDO. Publicar en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para proceder a la corrección de la anterior Oferta de Empleo Público para la estabilización.

TERCERO. La publicación de la convocatoria para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

CUARTO. Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas estructurales ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4597

HÍJAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN CORRESPONDIENTE A LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA.

Por Decreto de Alcaldía-Presidencia núm. 393/2022 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable, correspondiente al 2º semestre del ejercicio 2022, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público por término de 15 días hábiles en las dependencias municipales desde la inserción del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia y en el Tablón del Ayuntamiento.

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, a contar desde la fecha de publicación en el Boletín.

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

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo

de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de Recursos:

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

No podrá simultanarse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económica-administrativa.

Híjar, a fecha de la firma electrónica del documento.- El Alcalde Presidente, Luis Carlos Marquesán Forcén.

Núm. 2022-4599

PUERTOMINGALVO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 6 de octubre de 2022 aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua Potable de Puertomingalvo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

«ACUERDO DE PLENO

Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua Potable de Puertomingalvo, únicamente en su artículo 6 referido al tipo de gravamen y cuota tributaria y la unificación en un mismo texto íntegro todas las modificaciones existentes, con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE de PUERTOMINGALVO

Artículo 1º. Fundamento y Naturaleza.

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 58 de la Ley 25/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en su Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, así como por su modificación realizada mediante Ley 25/1998 de 13 de julio se establece la "Tasa por Suministro de Agua Potable" que se regirá en este término municipal de acuerdo con las normas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 2º. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de esta Tasa por Suministro de Agua Potable a Domicilio. La utilización de la red general de suministro municipal, devengándose tasa aun cuando el sujeto pasivo no acredite consumo de agua potable. Se considera vivienda familiar o establecimiento sujeto a tasa aquel inmueble o vivienda independiente dentro de un edificio, siendo obligatorio contar con acometida y contador de suministro independiente por su unidad sujeta a la tasa.

Dentro del casco urbano del término municipal de Puertomingalvo la concesión de acometida de agua requerirá simultáneamente concesión de licencia de alcantarillado.

Artículo 3º. Sujeto pasivo.

1. 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 33 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aproveche especialmente el servicio público en beneficio particular producido por el hecho imponible calificado en el artículo 2º de la presente Ordenanza Fiscal de Tasa. Sin perjuicio del derecho "inter partes" que les pueda asistir de repercutir el importe de la tasa a los inquilinos, usufructuario, habitacionistas o cualesquiera otros titulares de derechos reales o personales sobre el inmueble.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente en referencia a las personas incapacitadas y menores aquellas que ostenten patria potestad sobre las mismas.

Artículo 4º. Responsables.

1. Son responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, los interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuesto y términos señalados en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

No se concederá exención, reducción, ni bonificación alguna en la exacción de la Tasa, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de Ley o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 6º. Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La cuota de la Tasa se compone de la aplicación de los conceptos:

- Una cantidad fija, de tracto único, que se satisface al comenzar la prestación del servicio, o cuando se reanude previa suspensión por causa de faltas de pago u otra causa imputable al usuario.

- La otra en función del consumo devengado durante el periodo impositivo.

- La tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas según utilidad del inmueble objeto de imposición:

* Con independencia de la calificación del inmueble. Conexión a red o cuota de enganche: la cuota que se determine, este pago se tendrá que verificar con anterioridad al comienzo de los trabajos de enganche depositando su importe en las arcas municipales.

Los gastos de enganchar las acometidas situadas fuera del casco urbano correrán a cargo del solicitante, una vez enganchadas deberá ceder la titularidad de la tubería a la Administración que presta el servicio.

VIVIENDAS FAMILIARES Y DEMÁS ESTABLECIMIENTOS E INMUEBLES:

1) Conexión o enganche: 211,83 euros.

2) Hasta los 90m³ de consumo: 84,17€

3) A partir de 90 m³: 1 euro/metro cúbico.

Artículo 7º. Período impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con el año natural.

2. La Tasa se devenga el primer día del período impositivo.

3. En el caso de cese, se procederá a la devolución de lo indebidamente ingresado, previa solicitud y con efectos en los trimestres posteriores en relación a la prorrata trimestral en la cuota.

4. La falta de pago se presumirá como renuncia a la prestación del servicio, así como el uso de agua para riegos, derivaciones del contador, manipulaciones, incumplimiento de bandos en épocas de restricción por periodos de sequía, la no reparación de averías, así como la negativa a permitir la entrada a lectura del empleado municipal designado al efecto, aplicándose, en su caso, a los supuestos enumerados las sanciones preceptuadas que acuerde el Alcalde en aplicación del art. 21.1K) de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Salvando, en todo caso, la posible consideración de supuesto como delito, falta o ilícito civil; en cuyo caso se pasará al tanto de culpa a la jurisdicción competente en materia.

Artículo 8º. Gestión.

1. La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento.

2. El pago de la Tasa se acreditará por carta de pago, cuando lo sea mediante ingreso directo o autoliquidación.

3. En los supuestos en que la utilización del presente servicio se produzcan (alta) una vez iniciado el periodo impositivo, la liquidación de la Tasa se realizará por autoliquidación y no se iniciará la realización de la actuación en tanto no se haya efectuado el pago correspondiente, este alta surtirá efectos contributivos durante el periodo devengado al que realizándose liquidación por la Administración, quedando automáticamente incorporado al padrón hasta su baja.

4. Simultáneamente a la presentación de la solicitud, los interesados deberán autoliquidar la Tasa, según el modelo existente al efecto en las Dependencias Municipales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/1988, y depositar la cuota resultante de la autoliquidación provisional sujeta a comprobación administrativa posterior, previa a la aprobación definitiva por el órgano competente.

5. La recaudación de las cuotas correspondientes, se realizará por el sistema de padrón anual, en el que figurarán los contribuyentes sujetos a la Tasa utilizándose como sistema de liquidación de cuotas, salvo fuerza mayor, la domiciliación bancaria. Las cuotas liquidadas y no satisfechas en periodo voluntario se harán efectivas por vía de apremio con arreglo a lo preceptuado en el Reglamento General de Recaudación y disposiciones concordantes.

6. El pago de la Tasa mediante padrón se realizará en el periodo de cobranza que el Ayuntamiento determine, mediante Edictos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, o por los medios previstos por la legislación y que se estimen más convenientes. En ningún caso, el periodo de cobranza será inferior a dos meses.

7. El padrón o Matrícula de la Tasa se expondrá al público durante el plazo de quince días hábiles, durante los cuales, los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el "Boletín Oficial" de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

8. Contra los actos de gestión tributaria, competencia del Ayuntamiento, los interesados podrán formular Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en plazo de un mes, contado desde la notificación expresa o la exposición pública de los padrones correspondientes.

Artículo 9º. Gestión por delegación.

Si el Ayuntamiento delega en la Diputación Provincial de Teruel, las facultades de gestión de la Tasa, y la misma es aceptada, las normas contenidas en el artículo anterior, serán aplicables a las actuaciones que haya de hacer la Administración delegada.

Artículo 10º. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley 38/1988, de 28 de Diciembre, Ley General Tributaria y demás normas legales concordantes y complementarias.

Artículo 11º. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la terminación 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.

Artículo 12º. Para los casos en que el contador no funcione o no se disponga del mismo, sea cualquiera la causa, o se cambie o manipule sin autorización municipal, se aplicará el doble de la tarifa del consumo mínimo.

Artículo 13º. Los usuarios quedan obligados a permitir la entrada de los encargados del Ayuntamiento en todos los sitios donde se encuentren aparatos de instalación y por donde pase tubería, a fin de que pueda verificarse la inspección, que se verificará cuantas veces la Alcaldía lo disponga.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, empezará a regir el día 1 de enero de 2023 y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación.

De no presentarse reclamación contra la presente Ordenanza se entenderá aprobada definitivamente. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del presente texto legal, los interesados podrán interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel".

En Puertomingalvo, a 6 de octubre de 2022.- EL ALCALDE, Tomás Manuel Zafón Julián.

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

Núm. 2022-4592

MEZQUITA DEL JARQUE

El expediente 3/2022 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de MEZQUITA DE JARQUE para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 23/11/2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.024,78
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	42.956,36
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	48.481,14

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	-35.089,82
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	-35.089,82

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	5.933,32
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	29.792,18
8	ACTIVOS FINANCIEROS	14.500,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	50.225,50

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	-834,18
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-36.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-36.834,18

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 MEZQUITA DE JARQUE, a 13/12/2022.- El Alcalde, Herminio Sancho Iñiguez.

Núm. 2022-4621

LA CUBA

De conformidad con lo establecido en el artículo 177 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente número 1/2001, sobre modificaciones de créditos del Presupuesto de 2022, por Créditos Extraordinarios, aprobado inicialmente en sesión de fecha 23 de agosto de 2022, se expone al público el expediente número 1/2022, sobre modificaciones de créditos del Presupuesto de 2022, Créditos Extraordinarios, con el siguiente detalle:

APLICACION DENOMINACION IMPORTE C.EXTRA.

PRESUPUESTARIA

CREDITOS EXTRAORDINARIOS

3420/63200- Reconstrucción Pabellón Polideportivo..... 162.286,68 euros

4300/22105- Otros suministros..... 20.557,79 euros

TOTAL EXPEDIENTE..... 182.844,47 euros

FINANCIACION DE LAS MODIFICACIONES

77000- Aportación polideportivo..... 41.942,00 euros

76101- DPT- Polideportivo..... 111.639,00 euros

76102- DPT- AURA- Polideportivo..... 7.203,30 euros

48000- Aportaciones 16.770,00 euros

87000- Remanente líquido de tesorería GG..... 5.290,17 euros

TOTAL FINANCIACION..... 182.844,47 euros

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

LA CUBA, a 1 de diciembre de 2022.- EL ALCALDE

Núm. 2022-4619

JABALOYAS

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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, sobre Modificación presupuesto nº 2/2022 del Presupuesto en vigor, mediante Transferencia de crédito, crédito extraordinario y suplemento de crédito, como sigue a continuación:

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumento de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	40.745,24
6	Inversiones	77.351,13
6	Inversiones	-25.000,00
	Total aumentos	93.096,37

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

4	Transferencias corrientes	34.596,00
7	Transferencias de capital	32.412,70
9	Pasivos financieros	26.087,67
	Total ingresos	93.096,37

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo firma electrónicamente, en Jabaloyas, a la fecha de la firma electrónica, el Alcalde, D. Óscar Castillo Murciano

Núm. 2022-4620

EL VALLECILLO

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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 15 de octubre de 2022, sobre Modificación presupuesto nº 2/2022 del Presupuesto en vigor, mediante suplemento de crédito y crédito extraordinario, y se procede a su publicación:

Aumentos en aplicaciones de gastos

Capítulo	Descripción	Euros
2	Gastos corrientes	19.546,00
6	Inversiones reales	122.944,84
	Total aumentos	142.490,84

Se financian con mayores ingresos en

Capítulo	Descripción	Euros
4	Transferencias corrientes	19.546,00
7	Transferencias de capital	122.944,84
	Total aumentos	142.490,84

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

Lo firma electrónicamente, en El Vallecillo, a la fecha de la firma electrónica el Alcalde, D. Pascual Giménez Soriano

Núm. 2022-4618

MIRAMBEL

De conformidad con lo establecido en el artículo 177 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente número 1/2001, sobre modificaciones de créditos del Presupuesto de 2022, por Créditos Extraordinarios, aprobado inicialmente en sesión de fecha 16 de agosto de 2022, se expone al público el expediente número 1/2022, sobre modificaciones de créditos del Presupuesto de 2022, Créditos Extraordinarios, con el siguiente detalle:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACION	IMPORTE C.EXTRA.
3420/63200-	Reconstrucción Pabellón Polideportivo.....	27.469,96 euros
1700/61900-	Señalización	6.048,30 euros
1610/61901-	Mej. Abastecimiento de agua.....	19.830,00 euros
	TOTAL EXPEDIENTE.....	52.898,26 euros

FINANCIACION DE LAS MODIFICACIONES

77000-	Aportación polideportivo.....	4.766,85 euros
75081-	Actuaciones Parque Cultural.....	6.048,30 euros
75082-	Inversiones infraestructuras.....	18.951,70 euros
87000-	Remanente líquido de tesorería GG.....	23.131,41 euros
	TOTAL FINANCIACION.....	52.898,26 euros

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

MIRAMBEL, a 1 de diciembre de 2022.- EL ALCALDE.

Núm. 2022-4652

CUBLA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación del presupuesto n.º 2-2022, CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con cargo a NUEVOS Y MAYORES INGRESOS Y RTGG, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
170	21001	ARREGLO BALSA COTO CAZA	0	6848,60	6848,60
330	62200	Acondicionamien- to local para fines sociales	0	49.684,90	49.684,90
432	619	Letras Corporeas	0	5100	5100
171	21200	REMODELACIÓN PARQUE INFANTIL	0	4235	4235
1610	60900	Instalación cauda- límetros y control consumos pérdidas agua	0	6875	6875
				72.743,5	72.743,5

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con NUEVOS Y MAYORES INGRESOS, Y CON REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

a) En el caso de nuevos ingresos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.			
7	94	00	Subvención LEADER	8000	
7	50	81	SUBVENCION IAA	5500	
			TOTAL INGRESOS	13.500	

b) En el caso de mayores ingresos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.			
7	61	01	PLAN DE CONCERTA- CIÓN	13222,48	
			TOTAL INGRESOS	13.222,48	

REMANENTE DE TESORERÍA:

RTGG A 31-12-2021 = 159.783,06

Cantidad utilizada para esta modificación: 46.021,02.

RTGG RESTANTE TRAS ESTA MODIFICACIÓN : 113.762,04 Euros.

3. ° JUSTIFICACIÓN

La justificación de plantear la siguiente modificación se fundamenta en el incremento de la actividad asociativa en el municipio que ha demandando contar con un espacio donde poder reunirse y realizar sus actividades. Por otro lado se han llevado a cabo reparaciones en el parque infantil y se ha arreglado una balsa para proteger la fauna del coto de caza. También se ha considerado de interés general la colocación de letras corpóreas con el nombre del municipio como seña de identidad .

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

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

Núm. 2022-4651

CUBLA

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

Suplementos en Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	61901	Arreglo camino la balsa (Coto)	1774,19	198,01	1972,30
920	22100	Energía Eléctrica Edificios	8000	7500	15500
920	22103	Combustible	2000	2000	4000
241	13000	Personal laboral	10000	2500	12500
		TOTAL		12.198,01	

2. ° FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con MAYORES ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

En el caso de MAYORES ingresos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.			
7	61	01	Subvención plan de concertación	9000	34420,49
			TOTAL INGRESOS	25.420,49	

De los 25.420,49 Euros de mayores ingresos en la partida 76101 se utilizan para este expediente ,12.198,01 Euros. Quedando una diferencia de 13.222,48 Euros.

3. ° JUSTIFICACIÓN.

La justificación de tramitar el presente expediente es porque se trata de gastos que no son posibles demorarlos al ejercicio siguiente y el incremento del saldo de las partidas se ha debido al incremento del precio de las materias primas , así como el alto precio de los combustibles y la energía eléctrica.

Este incremento se financia con los mayores ingresos obtenidos en la partida presupuestaria 76101 Subvención Plan de concertación, que no tiene carácter finalista, que de los 9000 euros presupuestados a los 34.420,49 euros ingresados, dan como resultado unos mayores ingresos por importe de 25.420,49 Euros.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Núm. 2022-4622

TORIL Y MASEGOSO

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos nº 2/2022, que adopta las modalidades de "Crédito Extraordinario" y "Suplemento de crédito". De acuerdo con el artículo 177.2, en relación con el 169, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se procede a su publicación:

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumento de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
2	Gasto corriente	8.000,00
6	Inversiones	44.109,74
	Total aumentos	52.109,74

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

Nuevos ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
4	Transferencias corrientes	23.500,23
7	Transferencias de capital	23.458,15
	Remanentes de Tesorería	5.151,36
	Total mayores ingresos	52.109,74

Lo firma el Alcalde, D. Javier Dalda Borja, en Toril y Masegoso, a la fecha de la firma electrónica.

Núm. 2022-4645

CALANDA

Acuerdo del Pleno de fecha 7 de octubre de 2022 del Ayuntamiento de Calanda por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por distribución de agua, incluidos derechos de enganche, colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, y aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Asistencia y Estancia en la Residencia de Ancianos.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de por Distribución de agua, incluidos derechos de enganche, colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, y aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Asistencia y Estancia en la Residencia de Ancianos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por por distribución de agua, incluidos derechos de enganche, colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas en los términos siguientes:

“El apartado d) de las Tarifas recogidas en el artículo 8 “ Tipo de gravamen y cuota tributaria” quedará redactado

d) Cuota de consumo domiciliario		
	Por cada m ³ consumido hasta 18m ³ (coste incluido en cuota mínima)	0,00.-€
	Por cada m ³ consumido de 19 m ³ hasta 40m ³	0,34.- €
	Por cada m ³ consumido desde 40 m ³	0,41.-€

SEGUNDO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por por Asistencia y Estancia en la Residencia de Ancianos en los términos siguientes: El Artículo 8 quedará redactado “Artículo 8º.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

A.- Servicio de internado: La cuota se devengará y la obligación nacerá cuando se solicite el servicio que constituye el hecho imponible, girándose las cuotas resultantes mensuales por anticipado..

Los importes de las cuotas son los siguientes, conforme a la clasificación de la dependencia obentida del test Delta:

CLASIFICACIÓN DEPENDENCIA	CUOTA MENSUAL
No dependientes	1.161,37.- €
Dependientes leves	1.308,91.- €
Dependientes moderados	1.456,46.- €
Dependientes severos	1.538,75.-€
Grandes Dependientes (encamados)	1.666,97.- €

B.- Servicio de Estancias diurnas:

a) La cuota se devengará y la obligación nacerá cuando se solicite el servicio que constituye el hecho imponible, girándose las cuotas resultantes mensuales por anticipado. Los importes de las cuotas son los siguientes, conforme a la clasificación de la dependencia obtenida del test Delta:

CLASIFICACIÓN DEPENDENCIA	CUOTA MENSUAL
No dependientes	654,48.- €
Dependientes leves	707,16.- €
Dependientes moderados	760,00.- €
Dependientes severos	812,00.- €

b) la jornada completa será de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a domingo e incluirá los servicios de comida y merienda así como el resto de servicios que se prestan en la propia Residencia. En el caso de ampliar el servicio hasta la cena, este se incrementará en 6,30.- € diarios.

c) Para situaciones de urgencia, no predecibles y que requieran el ingreso diurno de un único día, los importes de las cuotas conforme a la clasificación de la dependencia obtenido del test Delta serán de 26,3.- €/día para no dependientes y dependientes leves. Para Dependientes moderados será de 31,6.- €/día.

C.- Normas comunes a los dos servicios anteriores:

Con objeto de garantizar la percepción de la cuota, el residente cuyos ingresos o rentas no alcancen a cubrir dicha cuota, así como sus familiares, firmarán en el momento de su ingreso o con posterioridad al mismo, un documento en el que hagan constar el compromiso de abonar su importe, asumiendo y reconociendo la deuda acumulada y la que en un futuro se estime llegasen a contraer, deuda que podrá ser exigida por el Instituto Municipal de Servicios Sociales al deudor, y a los familiares firmantes, o ser ejecutada con cargo a los propios bienes de uno y de otros.

Asimismo, podrá exigirse a los familiares más directos el otorgamiento de un aval formalizado notarialmente por el importe de la deuda contraída o que se estime contraible durante el período de internado, que será ejecutado por el Instituto en caso de impago por el residente o por sus citados familiares.

Finalmente, el residente podrá otorgar testamento a favor del Instituto Municipal de Servicio Sociales, instituyéndolo en heredero de sus bienes y derechos, con renuncia expresa de los herederos legales a los derechos sucesorios que pudieran ostentar al fallecimiento del causante.

D.- Servicio de comedor:

a) Por comida o cena de pensionistas o jubilados se abonará la cuota de 5,70.- euros por servicio.

b) Por comida o cena de familiares o trabajador del centro se abonará la cuota de 6,70.- euros por servicio.

c) Por servicio de lavandería: Los pensionistas o jubilados que deseen hacer uso de este servicio, deberán satisfacer la cuota de 15,50.- euors por servicio.

E.- Otros servicios:

a) Servicio de transporte para Estancias Diurnas: El Centro dispone de un servicio de transporte adaptado para el desplazamiento del servicio de Estancias Diurnas desde el domicilio al Centro. Este servicio será abonado durante los días 1 al 5 del mes siguiente al servicio realizado. Se abonará la cantidad de 2,50.- € por viaje.

F.- Reserva de plaza: El Instituto podrá reservar plaza para futuros residentes, en estos casos desde la fecha de la aceptación de la plaza y hasta la fecha de ingreso se pasará al cobro el 50 % de la cuota del recibo. La reserva se otorgará por período de un mes natural, transcurrido el cual, el Instituto podrá libremente prorrogar dicha reserva por sucesivos períodos mensuales.”

TERCERO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calanda.sedelectronica.es>].

CUARTO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

QUINTO. Facultar al Alcalde para suscribir los documentos relacionados con este asunto

En Calanda.- El Alcalde, Fdo.: José Alberto Herrero Bono.

Núm. 2022-4645

CALANDA

Acuerdo del Pleno de fecha 7 de octubre de 2022 de la Entidad Calanda por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.- ICIO

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.- ICIO, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación parcial de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras en los siguientes términos:

El Artículo 2 “ Bonificaciones y Exenciones” apartado 3, quedará redactado como sigue:

“Artículo 2. 3.- Se establece una bonificación del 50 % en las cuotas del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras que supongan la eliminación de barreras arquitectónicas o adaptación de viviendas a las necesidades derivadas de la situación de las personas mayores de 65 años y/o con discapacidad que las habitan. Tal bonificación se aplicará únicamente a la adaptación de los edificios ya existentes, nunca a los edificios de nueva construcción.”

SEGUNDO. Aprobar provisionalmente la modificación parcial de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en los siguientes términos:

Añadir en el artículo 5 “ Bonificaciones“ en el apartado 2 “Bonificaciones potestativas” un segundo apartado con el siguiente texto

“Artículo 5. 2.2 .- Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, los edificios que incorporen sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol durante los tres periodos impositivos siguientes al de la finalización de su instalación. La bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres

periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite,, empezando a contar el plazo de bonificación..

No se concederá esta bonificación cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea o haya sido obligatoria a tenor de la normativa urbanística o de cualquier otra naturaleza en el momento de la concesión de la licencia de obras.”

TERCERO.- Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

CUARTO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

QUINTO. Facultar al Alcalde para suscribir los documentos relacionados con este asunto.»

En Calanda.- El Alcalde, José Alberto Herrero Bono.

Núm. 2022-4617

BÁGUENA

Una vez cumplidos los trámites legales, han quedado aprobadas definitivamente las modificaciones de las Ordenanzas Fiscales para el año 2023 de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- Ordenanza Fiscal nº 1 Tasa por el Servicio de Recogida de Basura:

Subida en las tarifas del 5 %, previsión subida por la Comarca y en el 2023 apertura punto limpio

Tarifas:

Viviendas	39,30 €
Hoteles	196,74 €
Comercios	109,26 €
Sala Fiestas	163,26 €
Bares	163,96 €
Industrias	39,30 €
Banca	57,40 €

- Ordenanza Fiscal nº 3 Tasa Cementerio Municipal:

Se tiene en cuenta el incremento en construcción, se sube el 5%

Mantenimiento año	2,30 €
Nichos empadronados	643,00 €
Nichos no empadronados	707,00 €
Columbarios cenizas empadronado	338,00 €
Columbarios cenizas no empadronados	360,00 €
Tierra M2	1703,00 €

- Ordenanza Fiscal nº 4 Tasa por Servicio Alcantarilla:

Teniendo en cuenta las averías existentes y el canon de la Confederación Hidrográfica del Ebro.

Se sube el 5 %

Tarifas:

Cuota anual conservación	11,93 €
Toma nueva	118,99 €

- Ordenanza Fiscal nº 5 Tasa Sanidad preventiva y control de perros:

Se sube el 5 %

Por perro y año	3,02 €
-----------------	--------

- Ordenanza Fiscal nº 6 Tasa por Suministro de Agua Potable: .

Vista igualmente el importe de averías existente y la subida de la electricidad cuando es necesario utilizar el motor en verano, en esta tasa la tarifa se sube el 5 %.

Tarifas:

Consumo:

Fija anual hasta 30 m3	35,38 €
------------------------	---------

Variable	
De 31 m3 a 60 m3 anual m3.	M3 0,20 €
De 61 m3 a 90 m3 anual m3.	M3 0,25 €
De 91 m3 a 120 m3 anual m3.	M3 0,26 €
Resto	M3 0,35 €
Toma nueva	183,89 €

- Ordenanza Fiscal nº 9 Tasa por. desagüe de canalones y otras instalaciones análogas:

Se sube el 5%,

Tarifa:

Metro lineal	0,53 €
--------------	--------

- Ordenanza Fiscal nº 13 Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica:

Subida 5 %

A) Turismos:	
De menos de 8 CF	18,17 €
De 8 hasta 11,99 CF	46,99 €
De 12 hasta 15,99 CF	99,46 €
De 16 hasta 19,99 CF	123,65 €
De 20 CF en adelante	154,42 €
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	114,86 €
De 21 a 50 plazas	163,63 €
De más de 50 plazas	204,52 €
C) Camiones:	
De menos de 1000 Kg de CU	58,30 €
De 1000 a 2.999 Kg de CU	114,86 €
De más 2.999 a 9.999 Kg de CU	163,65 €
De más de 9.999 Kg de CU	204,60 €
D) Tractores	
De menos de 16 CF	24,24 €
De 16 a 25 CF	38,28 €
De más de 25 CF	114,85 €
E) Remolque y semirremolques arrastrados por vehículo de tracción mecánica	
De menos de 1000 Kg y más de 750 Kg de CU	24,47 €
De 1000 a 2.999 Kg CU	38,42 €
De más de 2.999 de CU	114,79 €
F) Otros vehículos	
Ciclomotores	6,09 €
Motocicletas hasta 125 CC	6,09 €
Motocicletas de más de 125 hasta 250 CC	10,42 €
Motocicletas de más de 250 hasta 500 CC	20,84 €
Motocicletas de más de 500 hasta 1000 CC	41,76 €
Motocicletas de más de 1.000 de CC	85,22 €

- Ordenanza Fiscal nº 17 Tasa por ocupación de la vía pública con paso badenes y reservas de espacio:

Subida 5 %

Tarifa:

Metro lineal	6,55 €
--------------	--------

De las presentes modificaciones de las Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2023, en su totalidad o parcialmente los interesados podrán interponer por el plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Teruel.

En Bágüena 14 diciembre de 2022.- El Alcalde, Arturo Galindo Cortés.

Núm. 2022-4745

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comarca Comunidad de Teruel, de fecha 21 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria que regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de todas las plazas de personal laboral, de la Comarca Comunidad de Teruel, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, en ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal del Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA.- OBJETO.

1.1. De conformidad con la oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización Temporal del año 2022 de la Comarca Comunidad de Teruel (B.O.P. de Teruel nº 93, de fecha 18 de Mayo de 2022), amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, es objeto de la presentes bases, la regulación del procedimiento selectivo que regirá la convocatoria mediante el sistema de concurso-oposición, de provisión de CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, encuadradas en la plantilla laboral de la Comarca Comunidad de Teruel.

1.2. Las presentes bases regulan el proceso selectivo en aplicación de la estabilización de plazas ocupadas temporalmente prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Asimismo, será de aplicación a este proceso selectivo el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y Función Pública vigentes y complementarias en materia de selección de personal.

1.3. Las Bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel (<https://comarcateruel.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel.

1.4. En el Anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la citada oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante Decreto de Presidencia nº 284, de fecha de 6 de mayo de 2022.

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el proceso de selección.

1.6- Deberán concurrir al proceso selectivo que se convoque, la persona o personas que estén ocupando la plaza o plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de dicha convocatoria. Su no participación en el proceso determinará la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

SEGUNDA.- REQUISITOS.

2.1.- Podrán ser admitidos en esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el art. 56.1 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, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que se solicita acceder.

d) 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse

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

e) Estar en posesión o acreditar, en su caso, los requisitos específicos exigidos y que son los siguientes:

- Certificado de profesionalidad o equivalente.
- Permiso de Conducir B
- Disponibilidad de vehículo.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

f) Presentar justificante de abono de tasa por derechos de examen.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Las instancias (según Anexo III), y que pueden descargarse en la web de la Comarca Comunidad de Teruel (<https://comarcateruel.es/sede-electronica/>) solicitando formar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel, presentándose en el registro General del de la Comarca o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá número y fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
 - b) Declaración de estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la Base II en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al Anexo I (B) de la presente convocatoria, en la forma establecida en el modelo de instancia (Anexo III).
- c) Presentación de los méritos del aspirante (experiencia y formación).

Para acreditar la experiencia profesional, se deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación, duración exacta del periodo de prestación de servicios, así como el régimen de la jornada laboral (completa, parcial...).

Se deberá aportar el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, siendo este requisito imprescindible para cotejar la experiencia profesional reflejada en el certificado de servicios prestados.

Se autorizará en la propia instancia a la Comarca Comunidad de Teruel a expedir certificado de servicios prestados en la propia Comarca Comunidad de Teruel, en su caso.

Para acreditar la formación, se deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración así como el programa de los mismos.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública.

Los méritos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

d) Impreso de autoliquidación y resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, que asciende a veinte euros (20,00 €), fijado en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen de la Comarca Comunidad de Teruel, publicada en BOPTE nº 224, de fecha de 23 de noviembre de 2022. El ingreso debe hacer referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder y realizarse en la siguiente cuenta bancaria : ES6220853852170330300217

La tasa podrá ser objeto de exención o reducción, debiendo acreditarlo debidamente, en los supuestos establecidos en la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha tasa, y presentando el impreso correspondiente.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción, exención total o parcial del mismo deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en la forma señalada en la cláusula tercera.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

3.3. La acreditación de abono de tasa de derechos de examen y de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrán ser objeto de posterior subsanación.

3.4. Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

CUARTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, Presidencia dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos, con la composición del Tribunal correspondiente así como la fecha del día, hora y lugar de examen. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel

QUINTA.-TRIBUNALES CALIFICADORES

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con 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, siendo designados, todos ellos, mediante Resolución de Presidencia. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.2 Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.3. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4. Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el Presidente/ a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.6. Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. El Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.7. En caso de creerlo necesario, cada Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

5.8. Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. A los Tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes Indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal, tras la valoración de méritos, serán resueltas por el Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel, sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SEXTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición. La fase de oposición se valorará con un 60 por 100 de la puntuación total y la fase de concurso tendrá una valoración de un 40 por 100 de la puntuación total. La fase de oposición será previa a la de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Para superar la fase de oposición se debe obtener una calificación mínima de 9 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización una prueba de aptitud tipo TEST, obligatoria para los aspirantes, en relación al Temario que se establece en el ANEXO II de las presentes bases.

La prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para desarrollar el examen será

de 60 minutos. Se añadirán a este número de preguntas dos adicionales de reserva, incrementándose proporcionalmente el tiempo en tres minutos, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo y la pregunta no contestada, es decir, aquella en la que figuren las tres respuestas alternativas propuestas, en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración, así como las contestaciones erróneas no tendrán penalización.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación total máxima a obtener en la Fase de Concurso será de 40 puntos.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al Baremo en ellos establecido:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán, con un máximo de 35 puntos, los servicios prestados como personal Laboral TEMPORAL, de la siguiente forma:

•A.1.-Por servicios prestados en la Comarca Comunidad de Teruel en la misma categoría profesional del puesto convocado: 0,35 puntos por cada mes completo de servicios.

•A.2.-Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma categoría profesional del puesto convocado: 0,175 por cada mes completo de servicios.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

B) FORMACIÓN. Se valorará, con un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente Baremo:

Se valorará, con un máximo de 5 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por instituciones, centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,10 puntos la hora.

Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas. No obstante, Para aquellos cursos cuya duración venga expresada en créditos, se establecerá salvo que en el propio título se establezca otra cosa, una equivalencia de diez horas por crédito.

El Tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los concursantes que no estén homologados o que, aún estándolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, siendo ese resultado la calificación definitiva del proceso.

7.2 En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en:

A) Mayor calificación obtenida en la fase de oposición.

B) Mayor calificación obtenida en el apartado A.1, cláusula sexta en Experiencia profesional, sin límite alguno de puntuación.

C) Mayor calificación obtenida en el apartado A.2, cláusula sexta en Experiencia profesional, sin límite alguno de puntuación.

D) Mayor calificación obtenida en apartado B, cláusula sexta, en Formación y, sin límite alguno de puntuación.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 9 de Mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 del 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. (Que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

7.3.- Los Tribunales Calificadores, una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, harán pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel la lista de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el Concurso de méritos.

Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el Tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento/ contratación se elevará a Presidencia a los efectos oportunos.

7.4. El Tribunal propondrá que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto para la contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y 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 los aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1. Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador deberán presentar, en la Secretaría de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios en Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel:

- Declaración jurada 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 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/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

- Fotocopia y original, para su cotejo, del Documento Nacional de Identidad

- Documentación original de los méritos, para su cotejo, referidos a la experiencia profesional y formación del concurso en los términos establecidos en las presentes bases.

- Fotocopia y original, para su cotejo, de todos los requisitos específicos para cada plaza exigidos en el Anexo I.

- En el caso del personal laboral, Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por la Comarca Comunidad de Teruel, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad.

8.2.- Quienes, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decaendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de nombramiento/ contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la Base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

NOVENA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

9.1.- La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones, mediante instancia general, de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos. Para la adjudicación del destino se tendrá en cuenta el orden de puntuación final de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

DÉCIMA.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

10.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación de la contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a las formalizaciones de los contratos de trabajo como personal laboral fijo, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2.- Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo, sin causa justificada, dentro del plazo establecido, se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la Base séptima de la presente convocatoria.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo a los que se hace referencia en las presentes Bases, se podrá proceder a la formación de bolsa de trabajo siempre y cuando, a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta Convocatoria, no existieran aquellas o, existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

11.2.-En caso de confeccionarse bolsa de trabajo, estará formada por las personas aspirantes, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la Base Séptima.

11.3.-Dicha bolsa de trabajo tendrá 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.

11.4.- Caso de constituirse tendrá una vigencia de dos años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los 3 años de duración. En todo caso, las constituciones de unas nuevas bolsas de trabajo con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la correspondiente Lista.

11.5.- Los integrantes de la misma 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.

DUODÉCIMA.-DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

12.1.-La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de edictos y anuncios digital de la Comarca Comunidad de Teruel, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

12.2.-Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DECIMOTERCERA.-NORMATIVA APLICABLE

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el vigente Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comarca Comunidad de Teruel , y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

DECIMOCUARTA. IMPUGNACION

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.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día

siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PERSONAL LABORAL GRUPO AP

Denominación Puesto	Número de plazas	Titulación exigida (A)	Requisitos específicos
Auxiliar de ayuda a domicilio	4	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la D A 6ª 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.	-Certificado de profesionalidad o equivalente. - Permiso de Conducir B. - Disponibilidad de vehículo. -Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

ANEXO II

1. La Comarca Comunidad de Teruel. Disposiciones generales. Competencias. Organización Comarcal.
2. El Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca Comunidad de Teruel
3. Problemas de salud frecuentes en las personas mayores y/o dependientes: demencia, diabetes, ACV, problemas del estado de ánimo, problemas de ansiedad. Aspectos generales y actuación del/la auxiliar de Ayuda a Domicilio.
4. Los problemas de conducta en demencia. Actuación del/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
5. Productos de apoyo. Concepto general. Productos de apoyo para el cuidado y protección personal, para la movilidad personal, para las actividades domésticas. Mobiliario y adaptaciones para viviendas y otros locales. Productos de apoyo para el esparcimiento.
6. Empleo de técnicas de movilización, traslado y deambulación.
7. Aplicación de técnicas de higiene y aseo de la persona dependiente. Prevención y tratamiento de úlceras por presión.
8. Aplicación de técnicas de limpieza del hogar (productos de limpieza, limpieza de diferentes estancias, residuos domésticos y eliminación de medicamentos).

ANEXO III

SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS PROCESO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL PERSONAL LABORAL COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre					
Apellido 1	Apellido 2		D.N.I		
Tipo vía	Nombre vía				
Nº/Km:	P iso	Puerta	Código Postal		
Provincia	Municipio				
E-mail	Teléfono				
Medio preferente de notificación :					
Notificación telemática (e-mail designado): <input type="checkbox"/>					
Notificación postal (domicilio indicado): <input type="checkbox"/>					

Enterado por el Boletín Oficial del Estado nº____, de fecha _____, de la convocatoria de la Comarca Comunidad de Teruel para cubrir la/s plaza/s de _____, correspondientes a la Oferta de Empleo Público, año 2022, ante el Sr. Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel, comparece y

EXPONE:

1. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración de plazo de presentación de instancias, y me comprometo, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
2. Que acepto en su totalidad y me someto a las bases que rigen la convocatoria.

3. Que cumpla con los requisitos específicos exigidos para la plaza convocada establecidos en el Anexo I (B) de las Bases.

4. Que adjunto impreso de autoliquidación y resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen (20,00 €), fijado en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen de la Comarca Comunidad de Teruel, publicada en BOPTTE nº 224, de fecha de 23 de noviembre de 2022 o documentación justificativa de exención o reducción, en su caso.

5. Que se autoriza a la Comarca Comunidad de Teruel a expedir certificado de servicios prestados en la propia Comarca Comunidad de Teruel, en su caso.

6. Que doy mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales por la Comarca Comunidad de Teruel, conforme a los términos indicados en esta solicitud.

Por todo ello, SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado al que se refiere la presente instancia, para la plaza de _____ en la Comarca Comunidad de Teruel.

En _____ a ____ de _____ 202_

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL Calle Temprado, 4 - 44001 TERUEL (Teruel)
Finalidad	Gestión de méritos y de datos personales de candidatos para evaluar su idoneidad para los puestos ofertados y para inclusión en futuros procesos de selección de la Comarca.
Legitimación	Consentimiento explícito del candidato.
Destinatarios	No se cederán datos a terceros.
Derechos	El interesado podrá acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos, como se explica en la información adicional a través de la siguiente dirección: CALLE TEMPRADO, 4 - 44001 TERUEL (Teruel) o a través del e-mail: dpd@comarcateruel.es
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la página web www.comarcateruel.es/sede-electronica/

Núm. 2022-4746

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comarca Comunidad de Teruel, de fecha 21 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria que regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante el sistema extraordinario de CONCURSO, de todas las plazas de personal laboral, de la Comarca Comunidad de Teruel, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, en ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO, DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL E INCLUIDAS EN LA OFERTA

DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA.- OBJETO.

1.1.-Es objeto de las presentes Bases la regulación de los procedimientos que registrarán la Convocatoria, mediante el sistema de CONCURSO de méritos, del personal Laboral de la Comarca Comunidad de Teruel, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización Temporal del año 2022 de la Comarca Comunidad de Teruel (B.O.P. de Teruel nº93, de fecha 18 de Mayo de 2022), amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

1.2.-Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de CONCURSO de méritos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con 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, así como por las puntuaciones y méritos que se establezcan en las presentes bases.

1.3.-Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel (<https://comarcateruel.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel.

1.4.-En el Anexo I de las presentes Bases se relacionan las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público, cuya aprobación tuvo lugar mediante Decreto de Presidencia nº 284, de fecha de 6 de mayo de 2022.

1.5.-Las presentes bases vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadoros y a quienes participen en el concurso de méritos.

1.6.-Deberán concurrir a los procesos selectivos que se convoquen, la persona o personas que estén ocupando la plaza o plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de dicha convocatoria. Su no participación en el proceso determinará la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

SEGUNDA.- REQUISITOS.

2.1.-Podrán ser admitidos en esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el art. 56.1 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, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que se solicita acceder.

d) 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto al que se opta y que se detallan en el Anexo I.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, los requisitos específicos exigidos en cada caso y para cada una de las plazas especificadas, y que se detallan en el Anexo I.

g) Presentar justificante de abono de tasa por derechos de examen.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.-Las instancias (según Anexo II), y que pueden descargarse en la web de la Comarca Comunidad de Teruel (<https://comarcateruel.es/sede-electronica/>) solicitando formar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel, presentándose en el Registro General del de la Comarca o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedi-

miento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá número y fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2 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 y se deberá justificar el abono de tasa por derechos de examen por cada una de ellas.

3.3.- A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.

b) Fotocopia de la Titulación exigida en la Base II en función de la plaza a la que se aspira para ingresar conforme se establece en el Anexo I (A). Se acreditará conforme al apartado 3.5.

Se deberá aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

c) Declaración de estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la Base II en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al Anexo I (B) de la presente convocatoria, en la forma establecida en el modelo de instancia (Anexo II).

d) Presentación de los méritos del aspirante (experiencia y formación).

Para acreditar la experiencia profesional, se deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación, duración exacta del periodo de prestación de servicios, así como el régimen de la jornada laboral (completa, parcial...).

Se deberá aportar el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, siendo este requisito imprescindible para cotejar la experiencia profesional reflejada en el certificado de servicios prestados.

Se autorizará en la propia instancia a la Comarca Comunidad de Teruel a expedir certificado de servicios prestados en la propia Comarca Comunidad de Teruel, en su caso.

Para acreditar la formación, se deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración así como el programa de los mismos.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública.

Los méritos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

e) Impreso de autoliquidación y resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, que asciende a veinte euros (20,00 €), fijado en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen de la Comarca Comunidad de Teruel, publicada en BOPTE nº 224, de fecha de 23 de noviembre de 2022. El ingreso debe hacer referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder y realizarse en la siguiente cuenta bancaria : ES6220853852170330300217

La tasa podrá ser objeto de exención o reducción, debiendo acreditarlo debidamente, en los supuestos establecidos en la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha tasa, y presentando el impreso correspondiente.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción, exención total o parcial del mismo deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en la forma señalada en la cláusula tercera.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

3.4.- La acreditación de abono de tasa de derechos de examen y de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

3.5.- Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, Presidencia dictará resolución/es declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede

Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2.- Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, Presidencia dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as definitivamente las listas de admitidos y excluidos. Dicha/as resolución/es se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel.

QUINTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES

5.1.- La designación de los miembros de los Tribunales calificadores y de los suplentes se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel.

5.2.- Los Tribunales Calificadores estarán constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con 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, siendo designados, todos ellos, mediante Resolución de Presidencia. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.3.- Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.4.- Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.5.- Se constituirán varios Tribunales Calificadores en función del Grupo, Subgrupo o categoría profesional, concretamente, serán constituidos tres Tribunales calificadores, de acuerdo con la siguiente clasificación:

* Subgrupos/categorías A2 y C1

* Subgrupo/ categoría C2

* Categoría AP

5.6.- Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el Presidente/ a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.7.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.8.- Sus actuaciones se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. El Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.9.- En caso de creerlo necesario, cada Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

5.10.- Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.11.- A los Tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes Indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.12.- Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadores, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquéllos en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel, sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SEXTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- Los procedimientos de selección constarán de una única fase, siendo ésta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente Bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadores, mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel.

6.2. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la Fase de Concurso será de 100 puntos.

6.3. Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al Baremo en ellos establecido:

6.3. A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados, de la siguiente forma:

A.1.-Por servicios prestados en la Comarca Comunidad de Teruel en el mismo cuerpo, escala, subescala, grupo/subgrupo y categoría profesional (conforme ANEXO I) a la que se desea acceder : 0,35 puntos por cada mes completo de servicios.

A.2.-Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo, escala, subescala, grupo/subgrupo y categoría profesional (conforme ANEXO I) a la que se desea acceder : 0,175 por cada mes completo de servicios.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

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

La experiencia profesional se valorará con independencia de la naturaleza de la relación jurídica con la Administración Pública (personal funcionario o laboral).

6.3.B) FORMACIÓN Y TITULACION ACADEMICA: Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente Baremo:

a) CURSOS DE FORMACION: únicamente se valorará la formación impartida por instituciones, centros oficiales o debidamente homologados que se acrediten mediante título, certificado o diploma. La formación deberá versar sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, y se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada hora acreditada.

Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas. No obstante, para aquellos cursos cuya duración venga expresada en créditos, se establecerá salvo que en el propio título se establezca otra cosa, una equivalencia de diez horas por crédito.

b) TITULACION ACADEMICA: Únicamente se valorarán las titulaciones oficiales adicionales a las exigidas como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

- * Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5,00 puntos
- * Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,50 puntos.
- * Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 4,00 puntos.
- * Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.
- * Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3,00 puntos.
- * Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.
- * Estar en posesión certificado de nivel C1 o C2 en algún idioma comunitario: 2 puntos.
- * Estar en posesión certificado de nivel B2 en algún idioma comunitario: 1,5 puntos.
- * Estar en posesión certificado de nivel B1 en algún idioma comunitario : 1 puntos.

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

SÉPTIMA.- RELACIONES DE APROBADOS

7.1.-La Calificación final del correspondientes procesos selectivos mediante concurso de méritos, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores.

7.2.-En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en:

A) Mayor calificación obtenida en el apartado A.1, cláusula sexta en Experiencia profesional, sin límite alguno de puntuación.

B) Mayor calificación obtenida en el apartado A.2, cláusula sexta en Experiencia profesional, sin límite alguno de puntuación.

C) Mayor calificación obtenida en apartado 6.3.B, cláusula sexta, en Formación y titulación académica, sin límite alguno de puntuación.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 9 de Mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 del 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. (Que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

7.3. Los Tribunales Calificadores, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel, la puntuación obtenida en cada apartado así como la puntuación total de los aspirantes. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de

un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el Concurso de méritos.

Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente Tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y la propuesta consiguiente de nombramiento/ contratación se elevará a Presidencia a los efectos oportunos.

7.4. Los correspondientes tribunales calificadoros propondrán a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente Tribunal haya propuesto para el nombramiento/contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y 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 los aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del respectivo Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento/contratación.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DOCUMENTOS POR ASPIRANTES PROPUESTOS

8.1.-Las personas aspirantes propuestas por cada Tribunal Calificador para su nombramiento/contratación deberán presentar, en la Secretaría de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios en Sede Electrónica de la Comarca Comunidad de Teruel:

* Declaración jurada 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 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/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

* Fotocopia y original, para su cotejo, del Documento Nacional de Identidad

* Fotocopia y original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

* Documentación original de los méritos, para su cotejo, referidos a la experiencia profesional y formación del concurso en los términos establecidos en las presentes bases.

* Fotocopia y original, para su cotejo, de todos los requisitos específicos para cada plaza exigidos en el Anexo I (B).

* En el caso del personal Laboral, Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del Ordenamiento Jurídico.

8.2. Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por la Comarca Comunidad de Teruel, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado en la Comarca, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

8.3. Quienes, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto, no podrán ser nombrados/ contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de nombramiento/ contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la Base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

NOVENA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones, mediante instancia general, de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos. Para la adjudicación del destino se tendrá en cuenta el orden de puntuación final de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

10.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación de la contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a las formalizaciones de los contratos de trabajo como personal laboral fijo, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2.-Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo, sin causa justificada, dentro del plazo establecido, se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la Base séptima de la presente convocatoria.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes Bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de bolsas de trabajo siempre y cuando, a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta Convocatoria, no existieran aquellas o, existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

11.2.-En caso de confeccionarse dichas bolsas de trabajo, éstas estarán formadas por las personas aspirantes, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a la que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la Base Séptima.

11.3.-Dicha bolsa de trabajo tendrá 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.

11.4 Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de 2 años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los 3 años de duración. En todo caso, las constituciones de unas nuevas bolsas de trabajo con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la correspondiente Lista.

11.5.- Los integrantes de la misma 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.

DUODÉCIMA.-DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

12.1.-La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de edictos y anuncios digital de la Comarca Comunidad de Teruel, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

12.2.-Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DECIMOTERCERA.-NORMATIVA APLICABLE

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el vigente Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comarca Comunidad de Teruel, y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

DECIMOCUARTA .- IMPUGNACION

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.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PERSONAL LABORAL GRUPO A – Subgrupo Titulación A2

Denominación Categoría	Número plazas	Titulación exigida (A)	Requisitos específicos (B)
Técnico/a de Gestión	1	Grado o Diplomado/a universitario	
Coordinador/a Desarrollo Local	1	Grado o Diplomado/a universitario	-Permiso de Conducir B. - Disponibilidad de vehículo.
Agente de Desarrollo Local	4	Grado o Diplomado/a universitario	-Permiso de Conducir B. - Disponibilidad de vehículo.
Director/a de Servicios Sociales	1	Grado o Diplomado/a en Trabajo Social. Grado o Diplomado/a en Educación Social. Grado o Licenciado/a en Psicología.	-Permiso de Conducir B. - Disponibilidad de vehículo. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Trabajador/a Social	5	Grado o Diplomado/a en Trabajo Social	-Permiso de Conducir B. - Disponibilidad de vehículo. -Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Educador/a Social	1	Grado o Diplomado/a en Educación Social	-Permiso de Conducir B. - Disponibilidad de vehículo. -Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

PERSONAL LABORAL GRUPO C – Subgrupo Titulación C1

Denominación Categoría	Número plazas	Titulación exigida (A)	Requisitos específicos (B)
Administrativo	1	Bachillerato, Técnico o equivalente	
Coordinador/a Servicio Deportes	1	Bachillerato, Técnico o equivalente	-Permiso de Conducir B. -Disponibilidad de vehículo. -Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

PERSONAL LABORAL GRUPO C – Subgrupo Titulación C2

Denominación Categoría	Número plazas	Titulación exigida (A)	Requisitos específicos (B)
Auxiliar Administrativo	7 (3 plazas a jornada parcial)	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente	

Coordinador/a Deportes	1	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente	-Permiso de Conducir B. - Disponibilidad de vehículo. -Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Monitor/a Deportes	9	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente	-Permiso de Conducir B. - Disponibilidad de vehículo. -Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

PERSONAL LABORAL GRUPO AP

Denominación Categoría	Número plazas	Titulación exigida (A)	Requisitos específicos (B)
Auxiliar de ayuda a domicilio	24	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la D A 6ª 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.	-Certificado de profesionalidad o equivalente. - Permiso de Conducir B. - Disponibilidad de vehículo. -Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

ANEXO II

SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS PROCESO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL PERSONAL LABORAL COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre					
Apellido 1		Apellido 2		D.N.I	
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:		P iso	Puerta	Código Postal	
Provincia			Municipio		
E-mail			Teléfono		
Medio preferente de notificación :					
Notificación telemática (e-mail designado): <input type="checkbox"/>					
Notificación postal (domicilio indicado): <input type="checkbox"/>					

Enterado por el Boletín Oficial del Estado nº_____, de fecha _____, de la convocatoria de la Comarca Comunidad de Teruel para cubrir la/s plaza/s de _____, correspondientes a la Oferta de Empleo Público, año 2022, ante el Sr. Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel, comparece y

EXPONE:

1. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración de plazo de presentación de instancias, y me comprometo, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las bases que rigen la convocatoria.

3. Que cumplo con los requisitos específicos exigidos para la plaza convocada establecidos en el Anexo I (B) de las Bases.

4. Que adjunto impreso de autoliquidación y resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen (20,00 €), fijado en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen de la Comarca Comunidad de Teruel, publicada en BOPTTE nº 224, de fecha de 23 de noviembre de 2022 o documentación justificativa de exención o reducción, en su caso.

5. Que se autoriza a la Comarca Comunidad de Teruel a expedir certificado de servicios prestados en la propia Comarca Comunidad de Teruel, en su caso.

6. Que doy mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales por la Comarca Comunidad de Teruel, conforme a los términos indicados en esta solicitud.

Por todo ello, SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado al que se refiere la presente instancia, para la plaza de _____ en la Comarca Comunidad de Teruel.

En _____ a _____ de _____ 202_

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL Calle Temprado, 4 - 44001 TERUEL (Teruel)
Finalidad	Gestión de méritos y de datos personales de candidatos para evaluar su idoneidad para los puestos ofertados y para inclusión en futuros procesos de selección de la Comarca.
Legitimación	Consentimiento explícito del candidato.
Destinatarios	No se cederán datos a terceros.
Derechos	El interesado podrá acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos, como se explica en la información adicional a través de la siguiente dirección: CALLE TEMPRADO, 4 - 44001 TERUEL (Teruel) o a través del e-mail: dpd@comarcateruel.es
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la página web www.comarcateruel.es/sede-electronica/

Núm. 2022-4636

CALAMOCHA

CORRECCIÓN DE ERRORES ODERTA EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AYUNTAMIENTO DE CALAMOCHA

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel núm. 98 de 25 de mayo de 2022.

Advertido error en relación a la plaza del Conserje del Colegio, cabe advertir que la misma irá destinada a personas con discapacidad con objeto de cumplir con el cupo de reserva establecido en el artículo 59 del texto

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

En Calamocha a 15 de diciembre de 2022. Documento firmado electrónicamente por D. Manuel Rando López, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Calamocha.

Núm. 2022-4623

COMARCA CUENCAS MINERAS

Acuerdo del Consejo Comarcal celebrado en sesión Plenaria de fecha 24 de noviembre por la que se aprueban las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque la Comarca de Cuencas Mineras para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo acordado por la Mesa de Negociación compuesto por los representantes sindicales y los representantes de la Comarca de Cuencas Mineras en reunión celebrada el día 11 de noviembre del corriente, sobre las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque la Comarca de Cuencas Mineras para la estabilización de empleo temporal de larga duración, sometidas a la consideración de la Comisión Informativa de Contratación Hacienda y personal en fecha 14 de noviembre, dictaminando favorablemente por unanimidad de los asistentes, acordando su elevación al Pleno de la Comarca por corresponderle la competencia para aprobar las bases de selección de personal, se adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases generales que regirán los procesos selectivos que convoque la Comarca de Cuencas Mineras para la estabilización de empleo temporal de larga duración.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Por el órgano competente se procederá a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras <https://comarcacuencasmineras.es/> y extracto en el BOE.

TERCERO.- Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del extracto en el en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II.- Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso

(artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).

III.- Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver

expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV.- Todo ello, sin perjuicio de que el/la interesado/a ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

ANEXO

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS MEDIANTE CONCURSO, QUE CONVOQUE LA COMARCA DE CUENCAS MINERAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal laboral de la Comarca de Cuencas Mineras en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección para la provisión definitiva de las plazas creadas con anterioridad al 01.01.2016, será el de concurso e incluirá aquellas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

1.3. Estas bases se aplicarán a los procesos selectivos de las categorías específicas de Técnicos (A2), Administrativos (C1), Auxiliares Administrativos (C2) y Grupo Profesional (E).

1.4. Las Bases Específicas que regirán los requisitos de acceso a cada una de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022, publicada en el BOP nº 101 de fecha 30 de mayo, serán aprobadas y publicadas progresivamente, debiendo finalizar su provisión en fecha 30.12.2024.

SEGUNDA. Normativa aplicable.

A los procesos selectivos citados en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; 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 y el Convenio Colectivo de la Comarca de Cuencas Mineras, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. Requisitos de los/las aspirantes.**3.1. Requisitos Generales.**

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) 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 trabajadores.

a.4) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder.

d) No haber sido separado o despedido 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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.

e) Poseer la titulación que se recoja en las bases específicas de la plaza a la que desee acceder.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

h) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las bases específicas de cada plaza.

CUARTA. Solicitudes y plazo

4.1. Todas las personas que participen en los procesos selectivos previstos que se convoquen están obligadas a relacionarse con la Administración comarcal a través de medios electrónicos.

Los/las aspirantes deberán realizar la solicitud mediante sede electrónica de la Comarca <https://comarcacuencasmineras.sedelectronica.es/>

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes de su base específica.

Los procesos selectivos convocados al amparo de las presentes bases no están sujetos al devengo de la tasa alguna por derecho de examen.

4.2 El plazo de presentación de instancias se determinará en las bases específicas a cada plaza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

4.3. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia de la Comarca dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La resolución, que se publicara en el tablón digital de la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, e indicación de las causas de inadmisión.

5.2. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios digital <https://comarcacuencasmineras.sedelectronica.es>, una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

SEXTA. Órgano de selección.

6.1. El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará en su convocatoria, pudiendo ser un tribunal de selección o la Comisión Permanente de Selección.

Los órganos de selección que han de juzgar el proceso selectivo serán nombrados/as por la Presidencia de la Comarca, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos/as. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

6.2. Los órganos de selección estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los órganos de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

No podrán formar parte de los órganos de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Los órganos de selección para el ingreso en grupos profesionales y especialidades profesionales de personal laboral deberán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes Administraciones públicas.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

Los miembros del órgano de selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

6.3. En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el órgano de selección podrá designar asesores/as especialistas para el desarrollo del proceso selectivo. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.

Los/las asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el tablón de anuncios <https://comarcacuencasmineras.sedelectronica.es>

El órgano de selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

Los/las ayudantes administrativos/as nombrados/as deberán ser publicados/as en el tablón de <https://comarcacuencasmineras.sedelectronica.es> Error! Referencia de hipervínculo no válida.

6.4. Para la válida constitución del órgano de selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la presidente/a, del/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a vocal.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

En caso de ausencia del/la secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes.

En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

6.5. El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

Los órganos de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del órgano, votando en último lugar el/la presidente/a.

En las actas del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

Los acuerdos de los órganos de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los órganos de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

En la sesión de constitución del órgano de selección el/la presidente/a exigirá de los miembros del órgano declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as y ayudantes administrativos/as

6.6. Los/las aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del órgano de selección cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el apartado primero de este artículo. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al órgano de selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.7. Durante el desarrollo del proceso selectivo los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por estas.

Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Comarca aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

SÉPTIMA. Sistema de selección.

7.1. El sistema selectivo para las plazas correspondientes a la oferta de empleo público creadas con anterioridad al 01.01.2016 será el de concurso de valoración de méritos.

7.2. Autobaremación por los/las aspirantes.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación que cumplan los requisitos previstos en el apartado 7.4 de las presentes bases.

7.3. Calificación de los méritos por el órgano de selección.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado 7.4 de las presentes bases.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7.5 de estas bases.

7.4. Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los 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 al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1. Los méritos relativos a la experiencia profesional en la Comarca de Cuencas Mineras se acreditarán mediante certificado de esta Administración sin necesidad de aportación de contratos de trabajo.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación

(personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), las funciones desempeñadas en el puesto, de conformidad con lo establecido en la RPT de la Administración y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. No se valorará el periodo de trabajo alegado, si faltase el certificado de trabajo de la Administración, o si faltase cualquier información de las relacionadas que impidiese la correcta valoración.

-Además del certificado de la Empresa, deberá presentarse certificado de la vida laboral. No se valorará ningún periodo de experiencia laboral si faltase este certificado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

7.4.2. Los cursos se acreditarán mediante la presentación de correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3. 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 los respectivos procesos selectivos.

7.4.4. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.5. Baremación de méritos.

Los méritos alegados en el autobaremo, y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.5.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las siguientes reglas.

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, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, personal laboral temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado o la que pueda sustituir a ésta que presta o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

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 bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 30 días, hasta un máximo de 70 puntos.

-Puntuación por servicios prestados

Puntuación por servicios prestados- Hasta un máximo de 70 puntos.

7.5.1.1. Por los servicios prestados en Comarcas, en la misma plaza y categoría, con iguales funciones a las establecidas en la RPT para el puesto al que se presenta se asignará una puntuación de 0,35 puntos por mes.

7.5.1.2. Por los servicios prestados en Comarcas de la misma plaza y categoría, con similares funciones a las establecidas en la RPT para el puesto al que se presenta se le asignará una puntuación de 0,30 puntos por mes.

7.5.1.3. Por servicios prestados en la misma categoría y diferentes funciones en otros órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes.

7.5.1.4. Por servicios prestados en otras categorías en Comarcas se asignará una puntuación de 0,15 puntos por mes.

7.5.1.5. Por servicios prestados en otras categorías en otros órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, Administraciones Públicas, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes.

7.5.2. Méritos académicos. Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, conforme a las siguientes reglas:

7.5.2.1. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/as públicos/as por:

- a) Cursos impartidos por Sindicatos y financiados por las Administraciones Públicas.
- b) Cursos presenciales impartidos por Universidades acreditadas en España.
- c) Cursos impartidos por los Colegios Oficiales y homologados por una Administración Pública, siempre que sea impartido por el Colegio de la titulación específica de la plaza al que se presenta.
- d) Las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

Para que sea objeto de valoración, la materia objeto del curso debe ser directamente relacionada con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, a razón de:

- De 20 a 40 horas: 1 puntos.
- De 41 a 60 horas: 2 puntos.
- De 61 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 100 horas: 4 puntos.
- De 101 a 150 horas: 5 puntos
- Más de 151 horas en adelante: 6 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los créditos, ni los inferiores a 20 horas lectivas.

Tampoco se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

OCTAVA. Calificación final del proceso selectivo.

8.1. 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 100 puntos.

8.2. 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 categoría de la Comarca de Cuencas Mineras.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente en otras Comarcas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

8.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico de la Comarca de Cuencas Mineras, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.4. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico de la Comarca de Cuencas Mineras e incluirá a todos aquellos aspirantes, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA. Relación final de aprobados/as del proceso selectivo.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en el tablón de edictos de la Comarca de Cuencas Mineras.

9.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el tablón de edictos de la Comarca de Cuencas Mineras, 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 y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia

b) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas de su plaza, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) 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.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas de su plaza.

10.2. 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 10.1, 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 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.

UNDÉCIMA. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

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

11.2. 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 declaración de la condición de personal laboral fijo en el tablón digital de anuncios de la Comarca de Cuencas Mineras. 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.

DECIMOSEGUNDA. Comunicaciones e incidencias.

12.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del tablón de anuncios sito en la sede electrónica de la Comarca de Cuencas Mineras. <https://comarcacuencasmineras.sedelectronica.es>.

12.2. Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Núm. 2022-4640

ALCALÁ DE LA SELVA

No habiéndose presentado reclamaciones ni alegaciones durante el plazo de información pública de treinta días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel N° 214 de 9/11/2022 contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2022 de aprobación provisional de la modificación de las siguientes Ordenanzas, quedando elevado a la categoría de definitivo y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se procede a la publicación del texto íntegro de las modificaciones de las Ordenanzas:

ORDENANZA FISCAL N° 11

REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO PÚBLICO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE CONEXION A REDES MUNICIPALES, COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES

Artículo 1° Fundamento y naturaleza.

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 del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 57 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 del servicio público de suministro de agua potable a domicilio, incluidos los derechos de enganche de líneas, colocación y utilización de contadores", que regirá en este término municipal de acuerdo con las normas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 2° Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la prestación del servicio público de suministro de agua potable a domicilio, incluidos los derechos de conexión a redes y la colocación y utilización de contadores, que origina el devengo de esta tasa.

A estos efectos el servicio de suministro de agua se entenderá obligatorio, por razones de carácter higiénico - sanitarias, para todas las fincas urbanas edificadas, debiendo su propietario, instalar la correspondiente acometida, en presencia de personal municipal. Condición está que deberá constar en la preceptiva licencia.

Asimismo, en el caso de fincas urbanas edificadas que estén formadas por varias unidades catastrales, se entenderá obligatorio el suministro para cada una de ellas, debiendo disponer de contador de lectura individual e independiente.

Artículo 3° Sujeto pasivo.

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 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por el servicio local que origina el devengo de esta tasa.

Artículo 4° Responsables.

1.- Son responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, los interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y términos señalados en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5° Exenciones, reducciones y bonificaciones.

No se concederá exención, reducción, ni bonificación alguna en la exacción de este Tasa, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 6° Base imponible y liquidable.

La base del presente tributo estará constituida por:

-En el suministro o distribución de agua: Los metros cúbicos de agua consumida en el inmueble donde esté instalado el servicio.

-En las acometidas a la red general: El hecho de la conexión a la red por cada local comercial o vivienda individual.

-En la colocación y utilización de contadores: La clase de contador individual o colectivo.

Artículo 7° Tipo de gravamen y cuota tributaria.

A) Uso doméstico:

*La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

Cuota mínima por consumo mensual por 20 m³ se fija en 0,50 Euros/m³ para aquellos contribuyentes que no tengan contador o contador averiado.

De 0 m³ a 20 m³ al mes..... 0,50 Euros/m³.

De 20 m³ a 40 m³ al mes..... 0,95 Euros/m³.

De 40 m³ en adelante al mes 1,80 Euros/m³.

La tarifa por conexión a la red general de abastecimiento será de.....200,00 Euros.

Suministro, instalación y mantenimiento de contadores: 1,70 euros/mes + IVA.

A) Uso industrial o comercial:

Bloque único 0,50€/m³.

La tarifa por conexión a la red general de abastecimiento será de.....200,00 Euros.

Suministro, instalación y mantenimiento de contadores: 1,70 euros/mes + IVA.

Artículo 8° Periodo impositivo y devengo.

El periodo impositivo coincide con el año natural, devengándose la tasa cuando se inicie la prestación del servicio.

Artículo 9° Gestión.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento.

El pago de la Tasa se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

a) Recibos tributarios, cuando se liquide mediante padrón.

b) Carta de pago, cuando lo sea mediante ingreso directo o autoliquidación.

La recaudación de las cuotas correspondientes, se realizará por el sistema de padrón trimestral, semestral o anual, en el que figuraran todos los contribuyentes sujetos a tasa.

El pago de la tasa mediante padrón se realizara en el periodo de cobranza que el Ayuntamiento determine, mediante Edictos publicados en el tablón de anuncios, Boletín Oficial de la Provincia, o por los medios previstos por la legislación y que se estimen más convenientes. En ningún caso, el periodo de cobranza en voluntaria será inferior a dos meses.

Los establecimientos industriales y comerciales que previamente al comienzo del período de cobranza así lo soliciten, podrán pagar la tasa que les corresponda en 6 plazos durante los 6 meses consecutivos al comienzo del período de cobranza sin intereses.

El Padrón de la Tasa se expondrá al público durante un plazo de quince días hábiles, durante los cuales, los interesados legítimos podrán examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

Contra los actos de gestión tributaria, competencia del Ayuntamiento, los interesados podrán formular Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes, contado desde la notificación expresa o la exposición pública de los padrones correspondientes.

Artículo 10° Normas de aplicación.

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

Artículo 11° Infracciones y sanciones tributarias.

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.

DISPOSICION ADICIONAL: Normas Especiales de Administración y cobranza del Servicio Público de Suministro de Agua Potable

1°.- Los interesados en que sean prestados los servicios regulados en la Ordenanza reguladora de este servicio, deberán solicitarlos en las Oficinas Municipales.

2°.- Las deudas contraídas en concepto de tasas podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, según establece 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, así como lo establecido en la Ordenanza Fiscal General sobre Gestión, Recaudación e inspección de Tributos Locales, ello sin perjuicio de que cuando existan dos recibos impagados el Ayuntamiento procederá al corte del suministro de agua previo cumplimiento de los trámites previos.

3°.- Los no residentes habitualmente en este municipio, señalarán al solicitar el servicio, un domicilio en la localidad a efecto de notificaciones y para el pago de los recibos, este último podrá ser una Entidad Bancaria o Caja de Ahorros, que tenga preferentemente oficina abierta en esta localidad.

4°.- La prestación del servicio se considerará en precario por lo que el corte accidental en el suministro o disminución de presión habitual no dará derecho a indemnización alguna.

5°.- Todos cuantos deseen utilizar el servicio a que se refiere la presente ordenanza deberán solicitarlo por escrito al Ayuntamiento, en cuyo momento se exigirá un depósito o fianza de 60,00 € que afecta al resultado de la autorización, que será devuelto una vez se solicite la baja del servicio.

6°.- La lectura del contador, facturación y cobro del recibo, se efectuará por trimestres naturales, adoptado por Decreto de Alcaldía.

7°.- El pago de recibos se hará, en todo caso, correlativamente, no siendo admisible el pago de uno de ellos, dejando pendiente el anterior o anteriores.

DISPOSICIÓN FINAL: Vigencia y derogación.

La presente Ordenanza surtirá efectos a partir del día 1 de enero del 2023, y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación. Quedando derogada la anterior Ordenanza.

Aprobar nueva ordenanza Local:

Ordenanza Local nº 33 REGULADORA DE LA DENOMINACIÓN Y ROTULACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS Y NUMERACIÓN DE EDIFICIOS EN EL MUNICIPIO DE ALCALÁ DE LA SELVA.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, modificado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre:

“1.- Los Ayuntamientos mantendrán actualizada la nomenclatura y rotulación de las vías públicas, y la numeración de los edificios, informando de ello a todas las Administraciones Públicas interesadas.

Deberán también mantener la correspondiente cartografía o, en su defecto referencia precisa de las direcciones postales con la cartografía elaborada por la Administración competente”.

Normativa completada con la Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal.

El texto de la presente Ordenanza se estructura del siguiente modo:

- Título I: Objeto, competencia y ámbito de aplicación
- Título II, con un Capítulo I referido al Régimen de asignación de nombres y rotulaciones y un Capítulo II, relativo al Procedimiento.
- Título III, con un Capítulo I sobre el Régimen de identificación de edificios y viviendas y un Capítulo II sobre Procedimiento.

- Título IV: Deberes y responsabilidades. Régimen IV de infracción y sanciones. Reposición

- Una disposición adicional y una disposición final.

TÍTULO I

OBJETO, COMPETENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1

La presente ordenanza tiene por objeto regular los criterios de denominación de vías públicas, el procedimiento para la asignación de nombre de dichas vías, la rotulación de las mismas y la numeración de edificios del municipio de Alcalá de la Selva.

Artículo 2

La competencia para la designación de los nombres de las vías públicas, la rotulación de éstas y la numeración de los edificios dentro del término municipal de Alcalá de la Selva, corresponde exclusivamente al Ayuntamiento.

A efectos de aplicación de esta Ordenanza, la expresión “vía pública” hará referencia a vías de titularidad pública, y a vías de titularidad privada que sean de uso público.

Artículo 3

Solo los nombres aprobados por el Ayuntamiento integrarán el Callejero oficial del municipio y tendrán validez a todos los efectos legales.

Igualmente sólo la numeración establecida por el Ayuntamiento para los edificios tendrá validez a todos los efectos legales.

TÍTULO II

NOMBRE Y ROTULACIÓN DE VÍAS

Capítulo I. Régimen de asignación de nombres y rotulaciones

Artículo 4

1.- Podrá elegirse cualquier nombre para designar una vía pública, el cual deberá ser adecuado para su identificación y su uso general y habitual, teniendo en cuenta que no podrán utilizarse nombres que puedan inducir a error, sean malsonantes, provoquen hilaridad o sean discriminatorios.

2.- En cualquier caso, la asignación de nombre se llevará a cabo con carácter homogéneo, atendiendo a la nomenclatura predominante en la zona de que se trate.

En todo caso será el Ayuntamiento el que decida si un nombre es apropiado o no para una vía pública.

3.- Se mantendrán los nombres actuales, tanto los denominados hasta la fecha como los que se hayan consolidado por el uso popular. Las modificaciones de nombres preexistentes sólo procederá en aquellos supuestos que se hallen debidamente justificados en la proposición, y serán examinados con cuidado por el Ayuntamiento, para causar el menor perjuicio posible para los vecinos afectados por dicha modificación. En todo caso, se respetará lo dispuesto por la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, por la que se reconoce y amplían derechos y se establecen medidas a favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la Guerra Civil y la Dictadura (la conocida popularmente como Ley de Memoria Histórica).

4.- En ningún caso, el Ayuntamiento, denominará viales privados, salvo los que tengan un uso público previsto en planeamiento.

Cuando se tenga conocimiento de que un vial privado está denominado por el Ayuntamiento, éste procederá, tras los trámites necesarios, a la corrección de este error, eliminándolo del callejero y dando las soluciones más apropiadas a los inmuebles afectados.

5.- En cuanto a la posibilidad de nombrar una calle con nombres de personas regirán, además, los siguientes criterios:

a) Como norma general se corresponderán con personas fallecidas, aunque excepcionalmente y con circunstancias especiales y debidamente motivadas en la proposición, podrán ser personas no fallecidas.

b) Con carácter preferente responderán a criterios de historicidad, igualmente debidamente justificados y motivados.

c) Tendrán prioridad los nombres de hijos ilustres o significados de Alcalá de la Selva o persona de igual rango relacionados con el Municipio. A continuación, y con el mismo criterio, de Aragón, de España, de países de habla hispana y del resto del mundo.

6.- La denominación de los viales públicos, generalmente consiste en dedicar a alguien o a algo estas vías, por lo que aunque no figure en el nombre oficial del callejero, se entenderá que una vía es “de”: calle de ..., avenida de ..., plaza de ..., etc.

7.- El Ayuntamiento tiene aprobado un Callejero oficial que se rectificará anualmente con efectos a 31 de diciembre, reflejando todas las variaciones que se produzcan durante ese tiempo, si las hubiere.

Cuando el Ayuntamiento lo estime oportuno y necesario, se podrá revisar de oficio el callejero del Municipio, con el fin de actualizarlo y corregir posibles deficiencias y anomalías que pudieran surgir con el paso del tiempo.

Artículo 5

La rotulación de las vías públicas se ajustará a las siguientes normas:

a) Dentro del término municipal de Alcalá de la Selva no puede haber varias vías urbanas con el mismo nombre, salvo que se distinguen por el tipo de vía, (calle, plaza, avenida, travesía), con el objeto de evitar confusiones y homogeneizar el Callejero, haciéndolo más racional, facilitando así la identificación de las vías públicas y de los inmuebles afectados.

b) No se podrán fraccionar calles que por su trazado deban ser de denominación única, con la excepción de que la calle esté atravesada por un accidente físico, o cortada por una calle más ancha, plaza o glorieta, o que a lo largo del trazado, el suelo cambie de calificación, pasando de urbano a rústico, en cuyo caso los tramos podrán ser calles o vías distintas.

c) El nombre elegido deberá estar en rótulo bien visible colocado al principio, preferentemente a la derecha y al final de la vía a la izquierda, pudiéndose colocar tantos rótulos como sean necesarios en lugares intermedios. Cuando la vía sea una plaza o sea de trazado irregular con entrantes o plazoletas, o en la vía existan cruces con otras vías, se colocarán tantas placas como fuese necesario para su correcta identificación, siempre a juicio del técnico competente.

d) Las características de las placas o rótulos de las vías públicas urbanas serán:

- Material: se confeccionarán en cerámica típica de Alcalá de la Selva con el fondo blanco y el texto en azul, salvo excepciones que considere el Ayuntamiento, montada con sus correspondientes puntos de anclaje, y macizada en su parte posterior con mortero de cemento o similar.

Capítulo II. Procedimiento para la denominación de vías públicas

Artículo 6

1.- El procedimiento para la denominación de vías públicas se iniciará de oficio, bien como consecuencia de la tramitación de un proyecto de reparcelación o de normalización de fincas, o cualesquiera otros procedimientos municipales donde se pudiera detectar dicha necesidad, o bien a instancia de persona o personas interesadas.

A tales efectos, con la aprobación inicial de los instrumentos de reparcelación o normalización de fincas, se dará traslado al Servicio de Estadística municipal para el estudio de las denominaciones para los nuevos viales. Se incorporarán dichas denominaciones con carácter previo a la aprobación definitiva de los instrumentos urbanísticos.

2.- Cuando se solicite licencia de obra nueva en una vía que no tenga nombre aprobado, el titular o promotor de la misma deberá solicitar la denominación correspondiente, previa o simultáneamente, en el Ayuntamiento.

3.- Cuando la solicitud a instancia de parte contenga una concreta denominación de una vía pública, habrá de acompañarse de una justificación o exposición razonada de la misma.

4.- Cuando el Servicio de Estadística reciba una solicitud de denominación de vía pública, solicitará informe a Urbanismo referente a si el vial está o no previsto en el planeamiento vigente, y si está o no ejecutado y urbanizado, así como si existen cesiones o no del vial, en su totalidad o cesiones parciales del mismo, y cualquier otro extremo que el técnico competente estime oportuno tener en cuenta. Urbanismo remitirá el mencionado informe al Servicio de Estadística en el menor tiempo posible, no siendo éste vinculante para la denominación, aunque sí determinante para la procedencia o no de ésta.

5.- Para la denominación de un vial será requisito imprescindible que éste sea o vaya a ser público y no privado, o privado de uso público, y que esté previsto en el planeamiento vigente. Igualmente no será necesario que la propiedad municipal a través de las cesiones correspondientes, sea plena, bastando que esté cedido una parte de él.

6.- Podrán ser objeto de denominación otras vías públicas de propiedad de otras Administraciones, tales como carreteras nacionales, autonómicas o provinciales, quedando excluidos los caminos rurales no municipales y las cañadas y cordeles o pasos de ganado. En todo caso, se comunicará esta circunstancia a la Administración titular a los efectos de que hagan las aportaciones o sugerencias que consideren en cuanto a la concreta denominación.

7.- Si se considera necesario, se podrá pedir informe al Servicio de Secretaría para conocer si el vial es municipal, está inventariado o no, o si se puede considerar público por la consolidación en el tiempo como tal, sin que catastralmente pertenezca a particulares, o que ya fuese considerado vial público en la documentación catastral más antigua de la que se tenga constancia, (es el caso de la mayoría de las vías urbanas nacidas antes de que se aplicasen las cesiones obligatorias previstas en el planeamiento urbanístico).

8.- Se pedirá a los Servicios Técnicos de Arquitectura documentación gráfica que delimite correctamente el vial afectado.

9.- De igual forma se procederá si la denominación se realiza de oficio y no a instancia de parte.

10.- Si en la solicitud no hubiese concreta denominación, el Ayuntamiento propondrá un nombre para la vía.

11.- Por último, el Secretario, emitirá el correspondiente informe para su resolución.

12.- La aprobación de la denominación de vías públicas compete al Pleno del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva.

Igualmente el Pleno será el competente en caso de renombrar alguna vía ya denominada, igualmente cuando el renombramiento sea consecuencia de la aplicación de la Ley 52/2007 o cuando se trate de nombres que atenten contra la Constitución u otras normas, la competencia será del Ayuntamiento Pleno.

13.- Los acuerdos se notificarán a las personas que hayan iniciado el procedimiento en su caso, y/o puedan resultar afectados por los mismos; así como a las entidades, empresas y organismos que prestan servicios públicos destinados a la colectividad.

14.- La competencia para ordenar la ejecución de la rotulación de las vías públicas corresponderá a la Alcaldía, encargándose de su gestión el Servicio de Estadística del Ayuntamiento. En todo caso la rotulación será uniforme y acorde con la existente en la zona donde esté ubicada la vía y atendiendo a lo reglamentado en la presente Ordenanza.

TÍTULO III

IDENTIFICACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS

Capítulo I. Régimen de identificación de edificios y viviendas

Artículo 7

Los Ayuntamientos deben mantener actualizada la numeración de los edificios, tanto en vías pertenecientes a núcleos de población como en la parte diseminada.

Para la numeración de edificios se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) En las vías urbanas deberá estar numerada toda entrada principal e independiente que dé acceso a viviendas y/o locales, cualquiera que sea su uso.

Siempre que se dé el caso de portales o entradas independientes a viviendas o grupos de viviendas (o locales), sin existir comunicación entre ellas aunque estén en el mismo bloque. Ello dará lugar a diferentes edificios. Sin embargo, no hay que interpretar que los bajos deban ser considerados como edificios.

En un edificio con más de una entrada deberá numerarse única y exclusivamente la “entrada principal” (puesto que numerar más de una podría dar lugar a confusión), entendiendo por “entrada principal” aquella que da acceso a la parte principal del edificio, independientemente de que la calle sea o no la principal, siempre y cuando sea pública y no privada, en cuyo caso se numerará el acceso por la vía pública.

No se numerarán las entradas accesorias o bajos como tiendas, garajes, dependencias agrícolas bodegas y otras, las cuales se entiende que tienen el mismo número que la entrada principal que les corresponde. No obstante, cuando en una vía urbana existan laterales o traseras de edificios ya numerados en otras vías, como tiendas, garajes u otros, cuyo acceso único sea por dicho lateral o trasera, se numerará el edificio, teniendo dicho número el carácter de accesorio.

No se numerarán aquellos locales bien del núcleo o bien del diseminado, que sean exclusivamente de uso particular como garajes, cocheras, cuerdas, parideras, pajares, naves,...etc.

Por el contrario, sí se numerarán aquellos locales en donde se desarrolle una actividad de tipo económico o social y no se encuentren en la fachada que dé acceso al edificio ya numerado al que pertenecen. Los locales de este tipo son talleres, oficinas, consultorios, bares, comercios, iglesias, edificios turísticos, cementerios, gasolineras, escuelas,...etc.

Igualmente los colectivos, o viviendas no familiares, en general, deberán ser numerados como un solo edificio. Estos colectivos son hoteles, hospitales, asilos, residencias, internados, conventos, cuarteles,...etc.

De la misma forma se numerarán los edificios aislados que contengan una empresa, ya sea en polígono industrial o en diseminado. El número será único, aunque el edificio contenga la empresa y vivienda o viviendas anexas.

b) Los números pares estarán de forma continuada en la mano derecha de la calle y los impares en la izquierda, salvo en diseminados que se atenderá a las circunstancias propias de estos.

En las plazas solo habrá una numeración correlativa y en el sentido de las agujas del reloj.

c) Cuando por la construcción de nuevos edificios u otras causas existan duplicados, se añadirá una letra A,B,C..., al número común.

Podrán mantenerse los saltos de numeración debidos a derribos u otras causas, que tendrán el carácter de provisionales.

Los solares para construir se tendrán en cuenta, reservando los números que se consideren necesarios para evitar en el futuro modificaciones de numeración en la vía a que pertenecen. Dichos números se considerarán igualmente provisionales.

En el caso de que un edificio se haya dividido en dos o más habrá que renumerar la calle. Si esto no fuera posible o conveniente en ese momento, deberá de asignarse a todas las entradas el mismo número, añadiendo las letras A, B, C,..., del alfabeto, siempre y cuando no pueda asignarse otra numeración que en ese momento esté libre o en reserva.

Cuando el edificio o edificios a numerar se encuentren en el interior de viales o zonas privadas, se dará un número del vial público por el que se accede, a cada edificio, haciendo constar en una placa de características similares a las de los rótulos de las vías públicas, y colocada en el vial público donde esté el acceso, los números totales y el nombre de la vía pública a la que pertenecen. El coste de dicha placa así como su colocación será a cargo de los particulares interesados. Cuando por circunstancias no se pueda dar números distintos, se dará un único número al acceso y el mismo con las letras A, B, C,...a cada uno de los edificios.

Cuando por los Servicios Técnicos de Arquitectura se realice la revisión de la numeración de una calle o vía pública y existan problemas reales de identificación, sobre el terreno, de los edificios, debido a la existencia de duplicados, saltos de numeración...etc., se procederá a la renumeración completa de la mencionada vía.

Por los Servicios Técnicos de Arquitectura se dará solución lógica a aquellos casos excepcionales en los que los edificios no se ajusten a la disposición normal formando calles o plazas, de forma que todos los edificios queden perfectamente identificados, así como a cualquier tipo de numeración parcial tendente a evitar en lo posible la reenumeración total del vial en cuestión.

d) Los edificios situados en diseminado también deberán estar numerados. Si estuvieran distribuidos a lo largo de caminos, carreteras u otras vías públicas, sería aconsejable que estuvieran numerados de forma análoga a las calles de un núcleo urbano. Por el contrario, si estuviesen totalmente dispersos deberán tener una numeración correlativa dentro de la entidad.

En general, toda construcción en diseminado debe identificarse por el nombre de su entidad de población, por el de la vía en que puede insertarse y por el número que en ella le pertenece; o si esto no fuera posible, por el nombre de la entidad de población a que pertenece y el número de la serie única asignado al mismo.

Cuando estos edificios se encuentran en las inmediaciones de un punto kilométrico (p. k.) de una carretera, y exista posibilidad de que más de una edificación esté en el p.k., se numerará el inmueble con el punto kilométrico y el número será el mismo que el de la parcela dentro de su polígono, considerándolo como una puerta dentro del propio p.k. (p.k. xxx, xx, puerta yy).

Cuando los inmuebles se encuentren a lo largo de caminos públicos, y estén muy dispersos entre ellos, el número será el mismo que el de la parcela dentro de su polígono, siempre y cuando no se repita, en cuyo caso el número se acompañará de un letra A, B, C, ...

e) El otorgamiento o adjudicación de número de policía, no implica reconocimiento alguno sobre situación urbanística, sino simplemente la ubicación y correcta identificación del inmueble.

Capítulo II. Procedimiento para la numeración de edificios

Artículo 8

1.- El procedimiento para la numeración de edificios se iniciará de oficio, bien como consecuencia de la actuación municipal o bien a instancia de persona o personas interesadas.

2.- Cuando se solicite una licencia de obra nueva, desde la Unidad de Licencias se solicitará informe al Servicio de Arquitectura en relación con el número de policía o identificación para el inmueble, aunque le correspondiese el mismo que ya tuviera.

3.- A las solicitudes de adjudicación de número de policía se adjuntará, además de la referencia catastral del inmueble o de la parcela donde esté ubicado, la documentación gráfica que identifique suficientemente la ubicación del edificio, así como los portales o accesos del mismo. Dicha documentación constará de un plano de situación y emplazamiento en papel a escala y siempre y cuando sea posible, en formato digital, con extensión DXF, georreferenciado en el sistema de coordenadas ETRS89.

4.- Cuando el Servicio Secretaría reciba una solicitud de numeración de inmuebles, éste pedirá informe a los Servicios Técnicos de Arquitectura que tendrá plena facultad para otorgarlos y que, tras los trámites necesarios asignará el número o números solicitados, elaborando la documentación gráfica e informe correspondiente que será enviado al servicio de procedencia para su tramitación.

En los informes de otorgamiento o asignación de números de policía, deberá constar siempre que sea posible, la referencia catastral del inmueble numerado.

5.- Cuando se trate, bien por solicitud a instancia de parte, bien a instancia de actuación municipal, de una numeración o reenumeración en su conjunto, los Servicios Técnicos elaborarán la documentación gráfica necesaria acompañada del informe pertinente, y lo remitirá al Servicio de Secretaría, el cual se encargará de preparar el expediente o documentación correspondiente y remitirlo al órgano competente para su aprobación si procede.

6.- La aprobación de la numeración de los edificios de una vía pública en su conjunto, ya sea por vía de nueva construcción, o por reenumeración de alguna vía ya existente, compete a la Alcaldía, sin perjuicio de la delegación que tenga establecida. El otorgamiento o adjudicación, así como la reenumeración de números sueltos de una vía pública no necesitará aprobación, siendo suficiente el informe emitido por los Servicios Técnicos de Arquitectura.

7.- El otorgamiento o adjudicación de número de policía, así como la reenumeración parcial, resultante de actuación municipal o a instancia de parte, se notificará a cuantas personas sean interesadas, y si afectase a algún empadronamiento, éste se realizará de oficio, e igualmente se notificará esta circunstancia a las personas afectadas.

8.- De la confección y mantenimiento de la cartografía se harán cargo los Servicios Técnicos de Arquitectura del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva, considerándose como la cartografía oficial a todos los efectos, tanto a nivel de callejero, como de numeración de edificios, o cualquier otra circunstancia que pudiera surgir.

TÍTULO IV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES. RÉGIMEN SANCIONADOR. EJECUCIÓN SUBSIDIARIA

Artículo 9

1.- La confección y colocación de rótulos de identificación de las vías públicas correrá a cargo del Ayuntamiento, y de su gestión estará encargado el Servicio de Estadística.

2.- Obligaciones y prohibiciones que afectan a los propietarios de los edificios:

- Los propietarios no podrán oponerse a la figuración en las fachadas de sus inmuebles de los rótulos de calles o vías públicas.

- Instalar y mantener a su costa y en perfecto estado de conservación y visibilidad la placa de la numeración asignada por el Ayuntamiento. Cuando éste lo considere necesario, podrá establecer las características de estas placas y su forma de colocación.

- Queda prohibido alterar u ocultar la rotulación o numeración de vías y edificios.

- Si por razón de obras de interés del propietario del inmueble se viera afectada la rotulación o numeración existentes, aquél deberá reponerlas a su costa, de acuerdo con lo indicado por los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 10

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas por el artículo 9.2 constituirá una infracción administrativa leve que podrá ser sancionada con una multa de 60 a 100 euros.

En la graduación de la sanción, se tendrán en cuenta especialmente los siguientes criterios:

- El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

- La continuidad o persistencia en la conducta infractora.

- La naturaleza de los perjuicios causados.

- La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

Artículo 11

Sin perjuicio de la imposición de las correspondientes sanciones, si los propietarios no atendieran al requerimiento de cumplimiento de sus obligaciones, se iniciará procedimiento de ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, a costa de aquellos.

Artículo 12

Los servicios técnicos municipales ejercerán las funciones de inspección y vigilancia cuidando del cumplimiento de las normas de la presente Ordenanza.

Artículo 13

En cuanto al procedimiento sancionador aplicable y sus principios se estará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La interpretación de las disposiciones de esta Ordenanza o la resolución de las dudas que ofrezca su aplicación, corresponderá al Ayuntamiento de Alcalá de la Selva, a través de la Alcaldía, que podrá dictar cuantas resoluciones e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

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

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

PUBLICADO PARA EXPOSICIÓN PÚBLICA Y SIN HABER RECIBIDO ALEGACIONES.

Alcalá de la Selva, a 15 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA,
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4631

PEÑARROYA DE TASTAVINS

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 26 de octubre de 2022, publicado en el B.O.P. núm. 212 de 07-11-2022, de aprobación provisional de la aprobación de la ordenanza fiscal que a continuación se señala, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el mencionado acuerdo queda elevado a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 de la Ley 39/1988.

En cumplimiento del art. 17.4 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a publicar la ordenanza modificada.

Peñarroya de Tastavins, a 14 de diciembre de 2022.- EL ALCALDE, Fdo. Ricardo Blanch Albesa.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR SUMINISTRO DE RECARGA ELÉCTRICA EN PUNTO DE RECARGA MUNICIPAL.

Artículo 1º.- Fundamento.

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, el Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins establece el precio público por el suministro de recarga eléctrica para vehículos eléctricos en estaciones de recarga municipal que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2º.- Objeto.

Es objeto del presente precio público el suministro de recarga eléctrica del Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins a los usuarios interesados en recargar su de vehículo eléctrico en el punto de recarga municipal Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público, la prestación del servicio de recarga eléctrica, entendiéndose la prestación como la conexión y consumo de electricidad en dichas estaciones así como la utilización de la vía pública y la infraestructura (dispositivos físicos) necesaria.

Artículo 3º.- Obligados al Pago.

Están obligados al pago del presente precio público los usuarios que realicen la carga de sus vehículos en el punto de recarga de vehículos eléctricos municipal.

Artículo 4º.- Cuantía.

La cuantía del precio público

-Conexión para suministros de potencia ≤ 22 KW..... 0.6478 €/kWh

Artículo 5º. Devengo.

El devengo del precio público nace en el momento en que se solicita el acceso al servicio o en el momento en que se realice la recarga.

Artículo 6º.- Normas de Gestión de Cobro.

Los interesados en recargar su vehículo eléctrico en los puntos de recarga municipales deberán acceder al suministro a través de la plataforma habilitada tanto como APP, identificándose y utilizando la pasarela de pago del Ayuntamiento o entidades colaboradoras de la recaudación municipal.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la normativa de recaudación que sea de aplicación.

Artículo 7. Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

Artículo 8. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; Real Decreto-ley 6/2010, de 9 de abril, de medidas para el impulso de la recuperación económica y el empleo; Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, el día siguiente de su publicación, manteniéndose en vigor en tanto se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Núm. 2022-4627

FÓRNOLES

Por Resolución de Alcaldía 2022-0013 de este Ayuntamiento de fecha 15/12/2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2022.

TEXTO

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VA-CANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
ALGUACIL		1		CONCURSO

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 Lledó, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Núm. 2022-4625

CASTELLOTE

Aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0056 de fecha 10-05-2022, ratificadas las presentes Bases en el Pleno Extraordinario celebrado a fecha 16-11-2022 las bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General perteneciente a la plantilla de personal de este Ayuntamiento, por el presente se procede a su publicación.

AYUNTAMIENTO DE CASTELLOTE.- BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de las Bases que desarrollan el proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante concurso oposición, por turno libre de una plaza de Auxiliar de la Administración General correspondiente a la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Castellote aprobado mediante Resolución de Alcaldía número 2022-0056 de fecha 10-05-2022.

1.2. La plaza convocada se corresponde con al Grupo C, Subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley y están encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Castellote.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1. Para ser admitido a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y mantenidos durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento:

Ser español o de nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de Diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social que

modifica la Ley 17/1993, de 23 de Diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

Igualmente deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

g).- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos con la legislación vigente.

h).- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

3.1. Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://castellote.sedelectronica.es>) y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

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.

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Los aspirantes con discapacidad, lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://castellote.sedelectronica.es>

CUARTA. Admisión de Aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de aprobados y excluidos.

4.2. La Resolución de publicará en el Boletín de la Provincia de Teruel, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castellote y página web del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a los efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha para la celebración de la prueba de la oposición y orden de ejecución de la misma.

4.3. En la misma Resolución se indicará el nombre de los componentes del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4. En el supuesto de que no existan reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

4.5. 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.

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

4.7. 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 Calificador

5.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, atendiéndose a la paridad entre hombre y mujer. El tribunal estará integrado por personal laboral fijo o funcionario de carrera.

5.2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección y de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

5.4. El número de miembros de los tribunales nunca será inferior a tres, asimismo su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.5. Los miembros que lo componen serán nombrados mediante Decreto de Alcaldía, que declarará la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma Resolución serán nombrados tanto los miembros titulares como los suplentes de estos para el caso de que no puedan asistir a las sesiones programadas del proceso selectivo. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnicas del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a mero asesoramiento, es decir actúan con voz pero sin voto, no participando en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad a cerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actual sin la presencia al menos de tres de sus miembros.

5.7. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

5.8. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates con el voto de calidad del Presidente.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal por Mayoría.

5.10. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.11. 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. Estructura y desarrollo de las pruebas Selectivas.

6.1. El proceso selectivo será el de concurso-oposición.

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

6.3.La puntuación máxima de todo el proceso de selección será de 100 puntos valorándose con un máximo de puntuación de 60 puntos la fase de oposición y un máximo de 40 puntos la fase de concurso.

6.4.PRIMERA FASE. Fase de Oposición.- La fase de oposición será previa a la del concurso , será eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes. Dicha prueba consistirá en la contestación por escrito , en un tiempo máximo de 30 minutos , relacionado con el temario que figura en el Anexo III de las presentes Bases de un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con 4 respuestas alternativas de las que solo una será la respuesta correcta. Las respuestas correctas puntuarán 3 puntos, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán 0,75 puntos. La puntuación máxima de este ejercicio será de 60 puntos, no superando la misma los aspirantes que obtengan una puntuación inferior a 30 puntos

6.4.1.El cuestionario contendrá cinco preguntas de reservas que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

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

6.4.3.Una vez redactada el acta de puntuación , el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios las calificaciones obtenidas.

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

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

6.6.SEGUNDA FASE. Fase de Concurso.- Se realizará posteriormente a la fase de oposición : Consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo que se establece en el ANEXO II.

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

6.6.2.Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias compulsadas o copia auténtica de los méritos originales.

SÉPTIMA. Calificación

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

7.2. Finalizado el proceso de selección , el Tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios la relación de aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación final.

La expresada relación y propuesta consiguiente a realizar la contratación del aspirante de mayor nota se elevará a la Presidencia del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

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

7.4. 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 la fase de oposición.
- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.

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

7.5.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.

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

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y la fase de concurso.

8.2. El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://castellote.sedelectronica.es>, en el Tablón de Anuncios, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

8.3. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, decaerá en su nombramiento, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio en su caso, de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, el Tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

8.4. La Resolución del nombramiento será adoptado por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://castellote.sedelectronica.es>, y en el Tablón de Anuncios, para su difusión.

[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

9.1. La Alcaldía dictará resolución formando una Bolsa de Trabajo con la lista de espera de los candidatos elevada por el Tribunal.

9.2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación, teniendo prioridad quienes hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total. En caso de empate, quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, por sorteo.

9.3. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

9.4. Esta bolsa de trabajo a la que podrá acudir directamente (salvo que la normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a). Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b). Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c). La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d). Exceso de acumulación de tareas.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Procedimiento de llamamiento.- El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a). Procedimiento general; Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de correo electrónico con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

b). Procedimiento de urgencia; Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante correo electrónico con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2.- Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Castellote quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3.- Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha del llamamiento:

a). Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar un informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b). Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c). Estar en alguna situación de las que , por embarazo, parto , lactancia o adopción , acogimiento , baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar , están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d). Por causa de violencia de género.

e). Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f). Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

9.5.- Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento y mediante la expedición de la correspondiente licencia.

9.6.- Para cambiar la situación a "Disponible" , los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para la modificación.

9.7. De rehusar la oferta sin que conste causa alguna , se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia y pasará al último lugar de la bolsa .

9.8.- Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad de interinidad volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto ,salvo que se produzca una renuncia voluntaria , en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la misma.

9.9.- El aspirante que haya sido llamado , deberá presentar en el plazo que se indique en el llamamiento , la documentación que se indica a continuación:

a).- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario , del servicio de ninguna Administración Pública , ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b).- Declaración de no hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad , de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

9.10. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

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

DÉCIMA. Protección de Datos de Carácter Personal

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales , se informa que todos los datos personales facilitados a través de la Instancia y demás documentación aportada serán almacenados en el fichero de gestión del personal titularidad del Ayuntamiento de Castellote con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente proceso selectivo.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso , de rectificación , de supresión a la limitación del tratamiento , a la portabilidad y de oposición , en relación con los datos personales , en los términos establecidos por la arriba mencionada ley 3/2018, dirigiéndose al Ayuntamiento de Castellote , Cuesta Virgen del Agua , 2 de Castellote .- 44560 (Teruel).

UNDÉCIMA. Legislación Aplicable.-

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DUODÉCIMA. 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.

DECIMOTERCERA. Disposición final

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley. Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respec-

to del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación. Contra la resolución, que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno. El Alcalde; Fdo.- Antonio López Bernuz

ANEXO I.

INSTANCIA.-

APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI/NIF		DOMICILIO
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO:		TELEFONOS

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria par la provisión de una plaza de funcionario como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Castellote (TERUEL) , publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº _____ de fecha _____

DECLARA bajo su responsabilidad que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la citada convocatoria y al efecto ;

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

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

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

Fotocopia por ambas caras del DNI/NIF vigente o en el supuesto de renovación , acreditación de la solicitud del mismo , así como de dicho documento caducado , o cualquier otro documento que sea identificativo en las Bases.

Fotocopia de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Sobre con documentación para valorar en la fase de concurso.

En _____ a _____ de _____ de _____

(Fecha y Firma)

SR.- ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLOTE.-

ANEXO II

a) méritos académicos y Formación, (Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales, fotocopias compulsadas o copia auténtica registrada ante empleado público de registro).	
Se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:	Título de doctor o equivalente: 1,5 puntos Título de licenciado o equivalente: 1 puntos Título de diplomado o equivalente: 0,75 punto Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,5 punto Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 0,25 Máximo 4 puntos
Estar en posesión de una segunda titulación de Licenciado o títulos de grado en las siguientes materias: Derecho o Ciencias Políticas y de la Administración. Economía, Ciencias Económicas o Empresariales. Administración y Dirección de Empresas. Ciencias Actuariales y Financieras	Se valorará con 0,50 puntos haber obtenido alguna de las anteriores titulaciones académicas con 0,50 puntos. Máximo 2 puntos.
Cursos de Formación.	Se valorarán con un máximo de 9 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento.

		to.
Se valorarán los cursos, jornadas , seminario , congresos de formación y perfeccionamiento realizado por los aspirantes en calidad de alumnos o impartidores que tengan relación directa y específica con las materias del temario y que hayan sido organizados o impartidos en :		<p>A).- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.</p> <p>B).- Por Administraciones Públicas, Organismos Autónomos , Entidades Públicas Empresariales , Universidades , Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u Organismos equivalentes de otras Comunidades Autónomas y Federación Española de Municipios y Provincias o Federaciones similares de las Comunidades Autónomas.</p>
Deberán cumplir los siguientes requisitos:		<p>El certificado de realización del curso deberá indicar las horas de duración del mismo, en caso contrario no será tenido en cuenta por la imposibilidad de ser puntuado.</p> <p>La materia impartida en el curso de formación será valorada siempre que se encuentre en el temario del Anexo I.</p> <p>Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de la traducción oficial.</p> <p>Para la valoración de los cursos se establece una relación de las horas lectivas y puntos basada en :</p> <p>Los de duración inferior a veinte horas lectivas les corresponde una puntuación de cero.</p> <p>Por cada crédito de diez horas se suman 0,10 puntos a añadir al máximo del tramo anterior en función de la escala adjunta.</p> <p>Se valorará más haber realizado cursos en los últimos cinco años , motivado por el esfuerzo del aspirante en estar renovando sus conocimientos , sumándose 0,10 puntos por haber sido realizados desde 01-01-2017.</p>
Horas lectivas	Puntuación cursos anteriores a 01-01-2017	Puntuación cursos desde 01-01-2017
Menos de 20	0	0
De 20 a 30	0,10	0,20
De 31 a 40	0,20	0,30
De 41 a 50	0,30	0,40
De 51 a 60	0,40	0,50
De 61 a 70	0,50	0,60
De 71 a 80	0,60	0,70
De 81 a 90	0,70	0,80
De 91 en adelante	0,80	0,90

b) Experiencia¹: hasta un máximo de 25 puntos. Se valorará la experiencia en el desempeño del trabajo por la prestación de los servicios efectivos.

- Por servicios prestados como auxiliar administrativo en cualquier Administración Públicas,

<p>0,045 por mes trabajado (se entenderá como Administración pública el ámbito subjetivo previsto en el art. 2 de la Ley 39/2015).</p> <p>Se valorará la experiencia, únicamente, cuando se acrediten meses completos, y con una jornada laboral igual o superior a media jornada. En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudiera arrojar como resultado meses completos.</p> <p>La justificación se realizará como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios en Administraciones públicas: Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza. (Si el certificado aportado omitiese alguno de los aspectos indicados no podrá computarse). • Copias de los contratos de trabajo, y documento de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. 	
<p>Por haber prestado servicios en Administraciones Públicas como personal funcionario o laboral en las Subescalas Técnica de Administración General de la Administración Local o como Secretario o secretario Interventor de la Administración Local</p>	<p>0,25 por mes trabajado.</p>
<p>Por haber prestado servicios en la Administración Pública como Administrativo de Administración General o similar puesto en la empresa privada siempre que guarde similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada</p>	<p>0,15 puntos por mes trabajado.</p>
<p>Por haber prestado servicio como auxiliar administrativo en otra Administración Autonómica o Estatal o en la empresa privada</p>	<p>0,1 puntos por mes trabajado.</p>
<p>-Los puntos se computarán por mes completo. No se contabilizarán períodos menores por días u horas</p> <p>-La justificación de estos méritos se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y fotocopia del contrato laboral o certificado sustitutivo (certificado de la empresa o de la administración donde conste el tiempo trabajado , la jornada , grupo y funciones que realizaba) o acta de nombramiento como funcionario. La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.</p>	

ANEXO III.- PROGRAMA:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios generales. Título Preliminar, Título I, Capítulos I y II. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Título IV: Especial referencia los artículos 103, 105 y 106 de la Constitución Española. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4.- El Interesado. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 5.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. Las disposiciones de carácter general.

Tema 6.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 7.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8.- Los recursos administrativos. Clases.

Tema 9.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 10.- El Régimen Local Español.- Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11.- El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 12.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Organización de la función Pública Local.

Tema 15.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 16.- Los contratos de la Administración Local. Sus elementos estructurales. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Modificación y extinción del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 17.-Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Clasificación del Suelo. Competencia urbanística municipal.

Tema 18.-Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19.- El procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Competencias. Especialidades procedimentales. Especial referencia al silencio administrativo.

Tema 20.-El deber de conservación. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador.

Tema 21.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día.- Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 22.- Los presupuestos locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

Tema 23.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 24.- Estatuto de Autonomía de Aragón. Derechos y deberes de los aragoneses y aragonesas. Las Cortes de Aragón. La Administración Pública en Aragón. Organización territorial y gobierno local. Procedimiento de reforma.

* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios.

Núm. 2022-4659

MOSQUERUELA

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obra:

Objeto:	REHABILITACIÓN EDIFICIO MUNICIPAL DESTINADO A LOCALES COMERCIALES Y LOCAL COWORKING	
Autor del Proyecto	Colegio Oficial	Número
D. Ricardo Ortí Sisternes	COAA_DT	nº 10119
	Nombre y Apellidos	
Arquitecto	D. Ricardo Ortí Sisternes	
Director	D. Ricardo Ortí Sisternes	
Director de la ejecución	D. Ricardo Ortí Sisternes	
Promotor	Ayuntamiento de Mosqueruela	
Coordinador de Seguridad y Salud	D. Ricardo Ortí Sisternes	

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mosqueruela.sedelectronica.es>].

Núm. 2022-4672

MOSQUERUELA

Resolución de Alcaldía n.º 2022-391 de fecha 16 de diciembre del Ayuntamiento de Mosqueruela por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 18 plazas de personal laboral para el Ayuntamiento de Mosqueruela, mediante sistema de concurso.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-391 de fecha 16 de diciembre las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 18 plazas de personal laboral para el Ayuntamiento de Mosqueruela, 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 ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO, DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOSQUERUELA E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA.- OBJETO.

1.1.-Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la Convocatoria, mediante el Sistema de concurso de méritos del personal laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización Temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Mosqueruela (BOP de Teruel nº101 de 30 de mayo de 2022 y BOA nº103 de fecha 31 de mayo de 2022), siendo todas las plazas ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

1.2.-Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de CONCURSO de méritos de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con 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 así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3.-Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <https://mosqueruela.sedelectronica.es/info.2> Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Mosqueruela y en sede electrónica.

1.4.-En el Anexo I de las presentes Bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante Resolución de Alcaldía núm. 150/2022, de 24 de mayo de 2022.

1.5.-Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos.

1.6.-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.

2.1.-Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el art. 56.1 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, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas

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

e) Estar en posesión de la titulación exigida para la Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o clase y/o categoría equivalente, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo II (A). En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de

alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

f) 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.

2.2.-Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.-Las instancias (según Anexo III y que pueden descargarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mosqueruela) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mosqueruela (Teruel), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2.-A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A. Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B. Fotocopia de la titulación exigida en la Base II en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al Anexo II (A) de la presente convocatoria.

C. Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la Base II en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al Anexo II (B) de la presente convocatoria.

D. Modelo de auto baremación de méritos (según Anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. Para acreditar la Experiencia Profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios. 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/o certificado de vida laboral.

2. Para acreditar los cursos de Formación: Deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración así como el programa de los mismos.

Para acreditar el manejo y control de la plataforma GESTIONA se acreditará mediante Certificado de Secretaría de uso de dicha plataforma y/o cualquier otra forma válida en derecho, no siendo necesario por centros homologados u oficiales.

3. Para acreditar la Titulación Académica: Deberán aportar fotocopia/copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

3.3.-Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.4.-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.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta u órgano en que delegue dicha Resolución, dictará resolución/es declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y serán expuesta en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en su sede electrónica, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la/s Resolución/es en el

Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2.- Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la Alcaldesa u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as definitivamente las listas de admitidos y excluidos así como la composición de los tribunales y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de Concurso. Dicha/as resolución/es se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de edictos del Ayuntamiento así como en su sede electrónica.

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

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

QUINTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1.- Los Tribunales Calificadores estarán constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con 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, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Alcaldía. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.2.- Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.3.- Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4.- Se constituirán varios Tribunales Calificadores en función del Grupo, Subgrupo o categoría profesional, concretamente, serán constituidos varios Tribunales calificadores dependiendo del grupo, subgrupo y categoría así como por oposición, cuyos miembros reunirán los requisitos establecidos legalmente.

5.5.- Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.6.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.7.- Sus actuaciones se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. La Alcaldesa-Presidenta de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.8.- En caso de serlo necesario, cada Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

5.9.- Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.10.- A los Tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes Indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.11.- Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadores, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la sede electrónica y en el tablón de edictos, sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SEXTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- Los procedimientos de selección constarán de una única Fase siendo ésta el Concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente Bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadores, mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su sede electrónica.

6.2.- Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la Fase de Concurso será de 100 puntos.

6.3.- Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al Baremo en ellos establecido:

6.4. A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal laboral de la siguiente forma:

*Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Mosqueruela/Residencia de la Tercera Edad Jerónimo Zurita en el puesto objeto de la Convocatoria: 0,50 puntos por cada mes completo de servicios.

*Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el sector privado en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala y Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

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

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/o certificado de vida laboral.

En los supuestos de contrato 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 periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, depreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

6.4.B) FORMACIÓN Y TITULACION ACADEMICA: Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente Baremo:

a) CURSOS DE FORMACION: Se valorará, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

* Cursos desde 20 hasta 40 horas: 5 puntos

* Cursos entre 41 hasta 60 horas: 9 puntos.

* Cursos entre 61 hasta 80 horas: 13 puntos.

* Cursos entre 81 hasta 100 horas: 17 puntos.

* Cursos entre 101 horas hasta 150 horas: 21 puntos

* Cursos entre de 151 horas hasta 200 horas: 25 puntos.

* Cursos de más de 200 horas: 30 puntos.

Únicamente para la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, se valorará el manejo y control de la plataforma GESTIONA con 10 puntos. Se acreditará con Certificado de Secretaría de uso de dicha plataforma y/o cualquier otra forma válida en derecho, no siendo necesario por centros homologados u oficiales.

b) TITULACION ACADEMICA: Se valorará, con un máximo de 10 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

i. Estar en posesión de Título de Grado, Licenciatura o equivalente: 10 puntos.

ii. Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 8 puntos

iii. Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 6 puntos.

iv. Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 4 puntos.

v. Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2 puntos.

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

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.

SEPTIMA.- RELACIONES DE APROBADOS.

7.1.-La Calificación final del correspondientes procesos selectivos mediante concurso de méritos, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores sin que en ningún caso la suma final pueda ser superior a 100 puntos, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

7.2.-En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia Profesional, B) Cursos Formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 9 de Mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 del 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 (Que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

7.3.-Los Tribunales Calificadores, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su sede electrónica la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación.

Contra dicha valoración inicial no cabrá interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el Concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente Tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Mosqueruela a los efectos oportunos.

7.4.-Los correspondientes tribunales Calificadores propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente Tribunal haya propuesto para la contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y 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 los aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del respectivo Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1.-Las personas aspirantes propuestas por cada Tribunal Calificador deberán presentar, en la Secretaría de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos de la Corporación:

- * Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad/Pasaporte.
- * Fotocopia Compulsada del Título exigido en la Base Segunda apartado 2.1.e).
- * Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.
- * Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la Base Segunda 2.1.f) correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado.
- * Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- * En el supuesto de 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 interesado.

* 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, o en caso de servicio activo sería equivalente a dicho certificado la última revisión médica realizada en el último año.

Toda la documentación anterior deberá presentarse debidamente compulsada.

8.2.-Quienes, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la Base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

NOVENA.- PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

9.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación de la contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo mediante la modalidad contractual de contrato Indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2.-Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la Base séptima de la presente convocatoria.

DÉCIMA.- LISTAS DE ESPERA.

10.1.- Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes Bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera siempre y cuando, a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta Convocatoria, no existieran aquellas o, existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

10.2.-En caso de confeccionarse dichas listas de espera, éstas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a la que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la Base Séptima.

10.3.-Dicha lista de espera tendrá 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.

10.4.- Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de 2 años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los 3 años de duración. En todo caso, las constituciones de unas nuevas bolsas de trabajo con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la correspondiente Lista.

10.5.- Los integrantes de la misma 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. Asimismo las listas de espera que se creen, anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a los mismos puestos objeto de la presente convocatoria.

ÚNDECIMA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

11.1.-De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Mosqueruela con la única finalidad de valorar su candidatura.

11.2.-Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Mosqueruela, sito en Plaza Mayor 1, 44410 Mosqueruela (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

DUODECIMA.-.-NORMATIVA APLICABLE.

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.

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.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DECIMOCUARTA.- CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN A LOS TRABAJADORES.

A estos puestos de trabajo le serán de aplicación el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral del Ayuntamiento de Mosqueruela (Teruel).

ANEXO I

DENOMINACION PLAZA	GRUPO	Nº RPT	Nº PLAZAS	JORNADA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	3	1	Completa
PERSONAL LIMPIEZA	E	4	1	Completa
OPERARIO SERVICIOS VARIOS	C2	6	1	Completa
OPERARIO SERVICIOS VARIOS	C2	7	1	Completa
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	8	1	Parcial
MAESTRA EDUCACIÓN INFANTIL	A2	9	1	Completa
TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL	B	10	1	Completa
MONITOR TIEMPO LIBRE	C2	11	1	Parcial
ENCARGADO OFICINA TURISMO – GUIA TURISTICA	C2	12	1	Parcial
SOCORRISTA	C2	13	1	Completa (3 meses, jornada especial según actividad)
DIRECTOR RESIDENCIA	B	14	1	Completa
COCINERO	C2	15	1	Completa
AUXILIAR GERIATRIA	C2	16,17,18, 19 y 20	5	Completa
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	21	1	Completa

ANEXO II

DENOMINACION PLAZA	TITULACION EXIGIDA PARA ACCESO (A)	REQUISITOS ESPECIFICOS EXIGIDOS PARA ACCESO (B)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Graduado en ESO. EGB/FP I o equivalente.	Carne de conducir B
PERSONAL LIMPIEZA	No exigida	* Certificado de escolaridad
OPERARIO SERVICIOS VARIOS	Graduado en ESO. EGB/FP I o equivalente.	* Carne de conducir B
OPERARIO SERVICIOS VARIOS	Graduado en ESO. EGB/FP I o equivalente.	*Carne de conducir B
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Graduado en ESO. EGB/FP I o equivalente.	
MAESTRA EDUCACIÓN INFANTIL	Diplomatura o graduado en Educación Infantil	
TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL	Técnico superior en Educación Infantil / Maestro de educación infantil o titulaciones análogas	
MONITOR TIEMPO LIBRE	Graduado en ESO. EGB/ FP I o equivalente.	* Monitor de tiempo libre *Carnet de manipulador de alimentos
ENCARGADO OFICINA TURISMO – GUÍA TURÍSTICA	Graduado en ESO. EGB/FP I o equivalentes.	
SOCORRISTA	Graduado en ESO. EGB/ FP I o equivalente.	*Titulación socorrismo o equivalente. *Titulación Primeros Auxilios
DIRECTOR DE RESIDENCIA	Bachiller o Técnico BUP/FP II o equivalente.	*FP grado medio de TCAE / socio sanitario o el PEAC de atención socio sanitaria a personas dependientes.
COCINERO	Graduado en ESO. EGB/FP I o equivalente.	*Cualificación profesional de cocinero o FP grado medio de restauración o certificado de equivalencia. *Carnet de manipulador de alimentos
AUXILIAR GERIATRIA	Graduado en ESO. EGB/FP I o equivalente.	*FP grado medio de TCAE / socio sanitario o el PEAC de atención socio sanitaria a personas dependientes o certificado de equivalencia. *Carnet de manipulador de alimentos
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	Graduado en ESO. EGB/FP I o equivalente.	*FP grado medio de TCAE / socio sanitario o el PEAC de atención socio sanitaria a personas dependientes. *Carnet de manipulador de alimentos *Carnet de conducir

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

I PROCESO SELECTIVO			
NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA: _____			
CONVOCADO EN	BOPT	Nº	FECHA
PUBLICACIÓN			
II DATOS PERSONALES			
APELLIDOS		NOMBRE	
_____		_____	
DOMICILIO			

TELEFONO 1		TELEFONO 2	
_____		_____	

III.- DECLARA.- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud y los siguientes:

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

Declara que no está incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

V.- SOLICITA.- Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

VI.-DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

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 conforme al Anexo II de la convocatoria.
Formulario de Auto baremación de méritos (Anexo IV)
Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el Anexo II mediante fotocopia, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOSQUERUELA.

ANEXO IV

FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO PLAZA A LA QUE SE OPTA:

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos			
_____		_____	
Domicilio a efectos de notificaciones			Pi
_____		_____	_____
Localidad	Có	Telé-	Correo
_____	_____	_____	_____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Segunda de las Bases Específicas que regirán la Convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

1) Experiencia Profesional. (Se valorará hasta un máximo de 60 puntos).

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública como personal Laboral del siguiente modo:

- 0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mosqueruela/Residencia de la Tercera Edad Jerónimo Zurita en el puesto objeto de la convocatoria.

- 0,20 puntos por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas o sector privado pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala, Subescala, clase o categoría profesional.

N.º o Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º de meses completos	Puntuación	Causa de no valoración
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL				

2) Titulaciones. (Se valorará hasta un máximo de 10,00 puntos)

Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior al exigido para el acceso al puesto objeto de la convocatoria. A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dichos puestos.

i. Estar en posesión de Título de Grado, Licenciatura o equivalente: 10 puntos.

ii. Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 8 puntos

iii. Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 6 puntos.

iv. Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 4 puntos.

v. Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2 puntos.

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

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN	Puntuación	Causa de no valoración
Titulación 1				
Titulación 2				
Titulación 3				
Titulación 4				
Titulación 5				

TOTAL TITULACIÓN ACADÉMICA	
----------------------------	--

3) Cursos de formación. (Se valorará hasta un máximo de 20 puntos).

Únicamente se valorarán las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, versos sobre materias directamente relacionados con los puestos convocados y cuya duración deberá de ser, como mínimo, de 20 horas, no computándose aquellas de duración inferior.

* Cursos desde 20 hasta 40 horas: 5 puntos

* Cursos entre 41 hasta 60 horas: 9 puntos.

* Cursos entre 61 hasta 80 horas: 13 puntos.

* Cursos entre 81 hasta 100 horas: 17 puntos.

* Cursos entre 101 horas hasta 150 horas: 21 puntos

* Cursos entre de 151 horas hasta 200 horas: 25 puntos.

* Cursos de más de 200 horas: 30 puntos.

Únicamente para la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, se valorará el manejo y control de la plataforma GESTIONA con 10 puntos. Se acreditará con Certificado de Secretaría de uso de dicha plataforma y/o cualquier otra forma válida en derecho, no siendo necesario por centros homologados u oficiales.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	DENOMINACIÓN CURSO FOR- MATIVO	Nº HORAS	Puntuación	Causa de no valoración
Curso_1				
Curso_2				
Curso_3				
Curso_4				
Curso_5				
Curso_6				
Curso_7				
Curso_8				
Curso_9				
Curso_10				
Curso_11				
Curso_12				
Curso_13				
Curso_14				
Curso_15				
TOTAL FORMACIÓN				

En Mosqueruela a 16 de diciembre de 2022.

Firmado.- SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOSQUERUELA

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://mosqueruela.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presen-

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

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

2022-4733.- Blancas.- Seis ordenanzas fiscales:

- Ordenanza fiscal nº 1, reguladora de la tasa por prestación patrimonial por la atribución de aprovechamientos urbanísticos en suelo no urbanizable.
- Ordenanza fiscal nº2, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, instalaciones y obras.
- Ordenanza fiscal nº 3, reguladora del Impuesto de Actividades Económicas.
- Ordenanza fiscal nº 4, reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.
- Ordenanza fiscal nº 5 reguladora de la tasa por la actuación municipal de Control de la apertura de establecimientos e instalaciones.
- Ordenanza fiscal nº 6, reguladora de la tasa por Licencias Urbanísticas.

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

Presupuesto General

2022-4713.- Torrevellilla, presupuesto general 2023 y plantilla de personal para el año 2023.

2022-4741.- Moscardón, año 2023.

Expediente de Modificación Presupuestaria

2022-4716.- Valbona, núm. 4/2022.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 TERUEL

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.