

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 165

30 de agosto de 2022

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Confederación Hidrográfica del Júcar	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Alcañiz	3
Andorra	16
Torrecilla de Alcañiz	21
Formiche Alto	22

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»

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JUCAR

Núm. 2022-2992

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y RETO DEMOGRÁFICO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONCESIÓN AGUAS SUBTERRÁNEAS

Se somete al trámite de Información Pública en competencia de proyectos la siguiente solicitud de concesión de aguas, presentada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar:

EXPEDIENTE: 2020CP0182

PETICIONARIO/S: PERSONA FÍSICA

TÉRMINO DONDE RADICAN LAS OBRAS: MANZANERA (TERUEL)

TÉRMINO DONDE SE VA A USAR EL AGUA: MANZANERA (TERUEL)

SISTEMA DE EXPLOTACIÓN: 2-MIJARES-PLANA DE CASTELLÓN

MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA: 080.910: IMPERMEABLE O ACUÍFERO DE INTERÉS LOCAL 10

DESTINO DEL AGUA: RIEGO

SUPERFICIE (ha): 5,77

NECESIDADES HÍDRICAS TOTALES:

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³/año): 5770

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 9,1 (los dos pozos no funcionan simultáneamente).

CARACTERÍSTICAS:

Aprovechamiento de aguas subterráneas, mediante 2 sondeos de las siguientes características:

Nº. CAPT.	PROFUNDIDAD POZO (m)	DIAMETRO POZO (mm)
1	100	250
2	100	250

Su situación queda determinada por las coordenadas (U.T.M.) siguientes, en la provincia de Teruel todo ello de acuerdo con el proyecto correspondiente incorporado al expediente:

Nº. CAPT.	X ETRS89	Y ETRS89	POL.	PARC.	TERMINO
1	682.044	4.437.869	26	240	Manzanera
2	680.325	4.439.247	23	170	Manzanera

Las instalaciones consisten en 2 grupos electro-bomba sumergible con las siguientes características:

Nº CAPT.	POTENCIA BOMBA (CV) / (KW)	PROFUNDIDAD BOMBA (m)
1	20/14,7	80
2	20/14,7	80

De acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D. Legislativo 1/2001) y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (R.D. 849/1986), se inicia el trámite de información pública del proyecto presentado, por un plazo de UN MES a contar desde la publicación del presente anuncio.

Durante dicho plazo se admitirán otras peticiones que tengan el mismo objeto que la que se anuncia o que sean incompatibles con ella. A las instancias se acompañarán los documentos técnicos preceptivos debidamente precintados, no admitiéndose otras peticiones en competencia transcurrido el plazo fijado. Los documentos podrán presentarse en el Registro de la Confederación Hidrográfica del Júcar (Avda. Blasco Ibáñez, nº 48 de Valencia), o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 105 del citado Reglamento se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble de la que figura en la petición inicial, sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado, pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 de dicho artículo.

En el mismo plazo mencionado podrá examinarse el proyecto aportado por el peticionario, así como presentar las reclamaciones que se estimen procedentes en los Registros referidos en el apartado anterior. Estarán disponibles tanto el informe de la Oficina de Planificación Hidrológica, como la Nota de Características y el informe cartográfico de la concesión a través de medios electrónicos, en la ruta de acceso Confederación Hidrográfica del Júcar - Atención a la Ciudadanía - Informaciones públicas. Estos documentos recogen la totalidad de los datos esenciales de la concesión (volumen, captación, superficie de riego, etc.) Los sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán personarse en la sede de la Confederación Hidrográfica del Júcar para acceder de forma presencial al expediente, si así lo desean.

El Acto de Desprecintado de los documentos técnicos presentados, al que podrán asistir los interesados, se realizará a las 12 h. del séptimo día laborable, contado desde la terminación del plazo de un mes antes citado, levantándose al final del mismo el Acta correspondiente.

Valencia, a 5 de agosto de 2022.- EL SECRETARIO GENERAL, Fdo: Juan Torralba Rull.
(Firmado Electrónicamente)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2022-3030

EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En este Ayuntamiento se instruye expediente 200005, a instancia de PUBLICITI HOLDERS, S.L. solicitando licencia de actividad para APARTAMENTOS TURÍSTICOS, con emplazamiento en PLAZA PAOLA BLASCO, BLOQUE 3, 4º C, 4º D, 6º A, 6º C Y 6º D de Alcañiz.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular, mediante escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de 15 días naturales.

Alcañiz, documento firmado digitalmente.- El Alcalde-Presidente

Núm. 2022-3055

EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm.1839, de 25 de Agosto de 2022, las bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el Sistema de Concurso-Oposición Libre, por turno de promoción interna, de una plaza vacante de Subinspector del Cuerpo de Policía perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a 25 de agosto de dos mil veintidós

El Secretario Accidental,

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DEL CUERPO DE POLICIA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018.

PRIMERA.- OBJETO

1.1.-Es objeto de las presentes Bases y su consiguiente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza Subinspector de Policía encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo/Subgrupo A2, Nivel 23, mediante el acceso por turno de promoción interna e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018 (BOP de Teruel nº 226 de fecha 26 de noviembre de 2018).

1.2.-El Sistema de selección de las personas aspirantes será el de CONCURSO OPOSICIÓN, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatória, y de una fase de oposición de naturaleza eliminatória.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.3.- El programa que ha de regir el presente proceso selectivo será el establecido en el Anexo I que se acompaña a las presentes bases.

1.4 –Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, 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 página Web Empleo Público (alcaniz.es) . 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 Alcañiz y en su página Web.

1.5.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los miembros del tribunal que han de valorar tanto la fase de oposición así como la fase de concurso y a quienes participen en el presente proceso selectivo.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

2.1.-Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) Pertener, como funcionario de carrera, a la Subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Alcañiz en la categoría de Oficial de Policía Local.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como Funcionario/a de carrera en las plazas o categorías a partir de las que se opta a la promoción.

c) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

d) Estar en posesión de un título de Diplomado universitario o un título de grado o equivalente. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma o disposición legal que establezca o reconozca tal 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, su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) No padecer enfermedad, incapacidad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones, poseyendo la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las tareas.

f) 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 las funciones públicas por resolución judicial.

g) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la Base III en concepto de Derechos de Examen.

h) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

i) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases "A" y "B".

2.2.-Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo así como en el momento de la toma de posesión como funcionario/a público/a.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.-Las instancias (según Anexo II y que pueden descargarse en la página web del Ayuntamiento de Alcañiz/trámites/empleo publico) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Alcañiz (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 naturales 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 así como del anuncio de la misma en el Boletín Oficial de Aragón. 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 legal que lo sustituya.

B. Fotocopia de la titulación exigida en la Base segunda apartado 2.1.d) y conforme a los términos en ella establecidos.

C. Fotocopia de los carnés de conducir Tipo "A" y "B".

D. Modelo de auto baremación de méritos (según Anexo III) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en la fase de concurso.

E. Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza Fiscal nº 6 del presente Ayuntamiento y, cuyo importe asciende a la cantidad de 35,00 €, mediante su ingreso en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias haciendo referencia en el concepto "Concurso oposición Subinspector Policía Local":

●IBERCAJA BANCO: ES23-2085-3903-31-0300012828.

●CAJA RURAL: ES15-3080-0008-10-1000391225.

●BANCO SANTANDER: ES38-0049-2313-64-1110114390.

●CAIXA BANK: ES79-2100-1762-66-0200000682.

●BANTIERRA: ES 50-3191-0700-80-5313219726

●BBVA: ES27-0182-5567-14-0200440045.

Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece al Art. 8 de la referida Tasa, acrediten documentalmente, las siguientes circunstancias:

1. Tener grado de discapacidad general igual o superior al 33%: Deberán presentar, obligatoriamente, junto con la instancia correspondiente, certificado acreditativo de su condición de discapacidad.

2. Tener condición de Familia Numerosa en los términos del Art. 12.1.c) de la ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general: Deberá aportar, junto con la instancia, la correspondiente fotocopia del libro de familia numerosa.

La justificación del abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de 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 de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Alcañiz.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental. 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.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente u órgano en que delegue dicha Resolución, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional 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 Página Web, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución 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, el Alcalde u órgano en que delegue dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos así como la composición del tribunal y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de la valoración de los méritos presentados en la fase de concurso. Dicha resolución se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de edictos del Ayuntamiento así como en su Página Web.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto 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. Asimismo, uno de sus componentes y su correspondiente suplente, serán designados a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Alcañiz.

5.2.- Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.3.- Su composición colegiada 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 ser Funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior grupo/subgrupo al de la plaza a proveer.

5.5.- Este órgano 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 será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.6.- Corresponde al Tribunal juzgar los ejercicios del proceso selectivo así como la valoración de los méritos alegados y, de igual forma, la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.7.- Su actuación 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 Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.8.- 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.

5.9.- Las personas miembros del 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.- Al Tribunal que actué en estas pruebas tendrá la categoría de segunda, 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 el Tribunal calificador, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la web 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.- El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición y constará de dos Fases: Fase de Oposición y Fase de Concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho proceso selectivo se especifican en las presentes Bases.

6.2.- FASE DE CONCURSO

6.2.1- La Fase de concurso será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Esta fase consistirá en la valoración de los méritos que hayan sido debidamente acreditados por las personas aspirantes junto con su instancia, de acuerdo con el baremo siguiente, sin que, la valoración de méritos por todos los conceptos enumerados, pueda exceder de 6,00 puntos:

A) Experiencia Profesional: Se valorarán los servicios prestados, como funcionario de carrera y en situación de servicio activo, en Cuerpos de la Policía Local, a razón de 0,20 puntos por año completo o fracción superior a 6 meses.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 2,00 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación y duración del periodo de prestación de servicios.

Computarán a estos efectos los servicios previos reconocidos que se hubiesen prestado. No computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Asimismo, a los efectos del cómputo de los servicios prestados se entenderá como año natural el año completo. El resto de servicios que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses se valorará proporcionalmente, depreciándose las fracciones iguales o inferiores a 6 meses.

B) Formación: Se valorará, hasta un máximo de 2,00 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria a razón de 0,005 puntos por hora de curso.

Asimismo, las acciones formativas en las que las personas aspirantes no acrediten su duración serán computadas como una hora de formación.

Para acreditar las acciones formativas se deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o Certificación expedido por el centro que los impartió.

C) Titulación Académica: Se valorará, hasta un máximo de 2,00 puntos, únicamente las titulaciones oficiales de nivel superior al exigido como requisito de acceso a la plaza convocada debiendo, además, ser acorde a las características de la misma y con arreglo al siguiente criterio:

- | | |
|---|--------------|
| ●Estar en posesión de Doctorado: | 2,00 puntos. |
| ●Estar en posesión de Master, Postgrado o equivalente: | |
| * Duración de dos años: | 1,60 puntos. |
| * Duración de un año: | 1,40 puntos. |
| ●Estar en posesión de Grado o Licenciatura Equivalente: | 1,20 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.

Para acreditar la titulación Académica deberán aportar copia simple de la misma. Asimismo, en caso de presentar master, grado o equivalente deberá constar en la misma su duración. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente, 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

6.2.2.-La calificación total de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados anteriores.

6.2.3.-El tribunal hará públicas la calificación total obtenidas por las personas aspirantes en la fase de concurso, mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en su página Web.

6.2.4.- A la vista de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de concurso, las personas aspirantes podrán solicitar la revisión sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente en que se publiquen, en el tablón de anuncios de la Corporación, los resultados obtenidos en la fase de concurso.

6.3.- FASE DE OPOSICIÓN.

6.3.1.- La Fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

- a. Prueba Psicotécnica.

- b. Prueba de Conocimientos.
 - c. Prueba presentación y defensa de memoria Profesional.
- 6.3.1.a) Prueba Psicotécnica.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de uno o varios test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria, teniendo en cuenta la capacidad de mando, liderazgo e iniciativa y las responsabilidades que conlleva, en especial las siguientes

a) APTITUDES MENTALES:

- Razonamiento verbal: Se realizarán preguntas para tratar de conocer la aptitud del opositor para comprender los conceptos expresados a través de la palabra: Sinónimos; antónimos; vocabulario
- Capacidad numérica: Cálculo de operaciones elementales y problemas de razonamiento numérico.
- Razonamiento abstracto: Agilidad mental con formas no verbales, habilidad para razonar con figuras, series de números, de letras...
- Rapidez y precisión perceptiva: Análisis rápido de situaciones para medir la rapidez de respuestas en tareas de tipo perceptivo.
- Atención y resistencia a la fatiga: Concentración y resistencia a la monotonía. Aptitud o capacidad para concentrarse en tareas cuya principal característica es la rapidez perceptiva, junto con la atención continuada. Ordenación alfabética, detección de errores, contar símbolos, etc.
- Agilidad Mental. Capacidad para comprender situaciones, las relaciones que existen entre ellas, poder captar las estructuras de dichas relaciones y tener un método sistemático de razonamiento.
- Memoria visual: Capacidad para recordar situaciones a través del sentido de la vista. Análisis rápido de situaciones para medir la rapidez de respuestas en tareas de tipo perceptivo

b) PERSONALIDAD

- Autocontrol de los impulsos y emociones.
- Serenidad.
- Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal. Personas socialmente desenvueltas, no inhibidas, con buena capacidad para lograr y mantener contactos personales.
- Sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Seguridad en sí mismo.
- Firmeza personal.
- Desarrollo de conductas cooperativas.
- Capacidad de integración en el grupo.
- Sentido de la iniciativa.
- Neutralidad afectiva en el ejercicio profesional
- Capacidad de automotivación.
- Capacidad de liderazgo para el ejercicio del mando y de autoridad de una unidad policial.

Para la realización de esta prueba podrá nombrarse a un psicólogo/a como personal asesor del Tribunal calificador. Si el tribunal lo estima conveniente podrá acordarse la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinadas a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional.

Previamente al inicio de la prueba, el tribunal procederá a informar a las personas aspirantes presentes del sistema de baremación a utilizar en la misma.

La calificación será de "apto" o "no apto", de forma que las personas aspirantes declaradas "no aptas" no podrán continuar con el proceso selectivo.

6.3.1.b) Prueba de Conocimientos.- Tendrá carácter teórico y consistirá en el desarrollo, por escrito y durante un tiempo máximo de tres horas, de dos temas contenidos en el temario incluido en el Anexo I. Para la selección de los temas a desarrollar, el tribunal escogerá dos temas pertenecientes a las "Materias Comunes" y dos temas pertenecientes a las "Materias Específicas" desarrollados en el Anexo I y las personas aspirantes deberán elegir un tema a desarrollar de cada bloque.

A la finalización del ejercicio o bien a la fecha determinada por el Tribunal, los temas serán leídos literalmente por cada una de las personas aspirantes, en sesión pública y ante el Tribunal quien valorará el nivel de los conocimientos expuestos, la capacidad de análisis, el orden así como la claridad en su exposición. La presente prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 10,00 puntos.

6.3.1.c) Prueba presentación y defensa de Memoria Profesional.- El ejercicio se celebrará ante el Tribunal, en sesión pública, y consistirá en la exposición oral y defensa de una "Memoria Profesional", durante un tiempo máximo de treinta minutos, sin que la defensa pueda consistir en una mera lectura de la misma. La memoria profesional deberá versar sobre el siguiente tema:

"Planificación y Organización del servicio del Cuerpo de Policía Local de Alcañiz durante la celebración del Gran Evento de Moto GP así como de las fiestas patronales de la localidad"

Dicha memoria deberá presentarse, en sobre cerrado, por quienes hubieran superado los dos ejercicios anteriores correspondientes a la fase de oposición, en el plazo máximo de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación, en el tablón de anuncios de la Corporación, de los resultados del segundo ejercicio de la fase de oposición, junto con la misma se acompañara la correspondientes instancia que ira dirigida al Presidente/a del Tribunal Calificador.

La Memoria habrá de ser inédita y de redacción libre, pudiendo estar basada en los conocimientos y en la experiencia de la persona aspirante. Comprenderá necesariamente dos partes y conclusiones. Una parte referida al Gran Evento de Moto GP y otra referida a las fiestas patronales de la localidad. A su vez, cada una de las partes, se subdividirá en dos partes refiriéndose, la primera de ellas, a la problemática y planteamientos generales sobre el tema abordado mientras que, la segunda de ellas, deberá abordar aquellos aspectos relacionados con el funcionamiento operativo del servicio durante la celebración del evento/celebración concreto/a. La extensión de la memoria no podrá ser inferior a 35 páginas ni superar las 75 por una sola cara, en formato DIN A4 y con tipo de letra Arial 12 e interlineado 1,5.

A la finalización de la exposición, el Tribunal calificador podrá, si lo estima conveniente, dialogar con la persona aspirante sobre materias relacionadas con la exposición realizada y con su contenido, facultad esta que no podrá sobrepasar los quince minutos.

La presente prueba se calificará de 0 a 20 puntos, atendiéndose no solo a su contenido y fundamentos, sino también a la claridad, corrección y capacidad de síntesis en su exposición, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 10,00 puntos.

6.3.2.- A la vista de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista de su ejercicio concreto realizado así como la revisión del mismo. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente en que se publiquen, en el tablón de anuncios de la Corporación, los resultados obtenidos en cada uno de los ejercicios.

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

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

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

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

6.3.6.- El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición, mediante anuncio que será insertado en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en su página Web.

6.3.7.-La Calificación final de la fase de oposición comprenderá la suma de los resultados obtenidos, por las personas aspirantes, en la prueba de conocimiento y en la prueba de presentación y defensa de memoria Profesional.

SEPTIMA.- RELACIONES DE APROBADOS.

7.1.-La Calificación final del concurso-oposición para aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitiva, de mayor a menor.

7.2.-En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor puntuación total obtenida en el apartado de Formación y Titulación Académica, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición y, en cuarto lugar a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

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.

7.3.-El Tribunal Calificador, una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, hará pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su página Web la relación de personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará la puntuación obtenida en cada una de las fases desglosada en los apartados correspondientes a cada una de ellas así como la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz a los efectos oportunos.

7.4.-El Tribunal Calificador propondrá que ha superado el proceso selectivo la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de la plaza que se convoca. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto para el nombramiento, un número igual de aspirantes que el de la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncia de la persona aspirante seleccionada o, cuando de la documentación aportada por aquella, se deduzca que no cumple los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la propuesta para su posible nombramiento.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1.-La persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador deberá presentar, en la Secretaria de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos de la Corporación.

- 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 inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial.

- Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad

- Fotocopia Compulsada de los carnés de conducir "A" y "B".

- Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

- Certificado de carecer de antecedentes penales.

Toda la documentación anterior, salvo la declaración jurada, deberá presentarse debidamente compulsada.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Alcañiz, 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. 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.-Quien, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presente 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 podrá ser nombrado para ocupar la plaza 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 hubiera concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la Base séptima de la convocatoria siguiéndose con ésta los mismos trámites hasta la correspondiente toma de posesión.

NOVENA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

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 Resolución de nombramiento de la persona candidata propuesta por el órgano competente, a la toma de posesión como Funcionario de Carrera, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2.-Si, sin causa justificada, no se procediera a la toma de posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la Base séptima de la presente convocatoria.

DECIMA.- 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 por cada persona aspirante a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Alcañiz 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, cancelación y oposición, en relación a sus datos

personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Alcañiz, sito en plaza España, 1, 44600 Alcañiz (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

11.3.- En consideración a la pertenencia de todas las personas aspirantes al Cuerpo de la Policía Local, así como las funciones desarrolladas por los mismos, las publicaciones de relaciones de personas candidatas se realizará a través del código de identificación profesional.

ÚNDECIMA.-NORMATIVA APLICABLE.

Para cuanto no se halle establecido expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto 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; 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 Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; la Ley 8/2013, de 12 de Septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, el vigente acuerdo de condiciones de trabajo del personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

DECIMO SEGUNDA.- 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.

ANEXO I.-TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al "mainstreaming" o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Alcañiz: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 6. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de régimen común.

Tema 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Jerarquía y consenso; iniciativa individual y responsabilidad en los equipos. Liderazgo en los Cuerpos de Policía.

Tema 14. Habilidades de mando. El líder. Formación y desarrollo de los grupos. El trabajo en equipo. La capacidad para delegar. La persuasión. La comunicación verbal y no verbal. La escucha activa.

Tema 15. Estrategias y habilidades para el mando. Habilidades de gestión y fomento de la motivación en los equipos de trabajo. Gestión del equipo.

Tema 16. Técnicas de negociación y resolución de conflictos. Tipología. Estilos de gestión de conflictos y negociación.

Tema 17. El mando en su dimensión social. La ética profesional en el liderazgo de personas. Actuación orientada hacia la comunidad. Estrategias de habilidades sociales y de comunicación en la relación con los responsables políticos, los medios de comunicación y los grupos de interés.

Tema 18. La intervención policial: asistencia, preventiva y represiva. Medios y técnicas más frecuentes de utilización. La policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.

Tema 19. La víctima de la delincuencia: concepto y tipología. El tratamiento de la víctima. Los grupos de riesgo: mujeres, menores, tercera edad. Atención policial a las víctimas. Victimización secundaria. Generar espacios para la denuncia. Aspectos relevantes.

Tema 20. Aspectos psicológicos de la violencia en grupos de riesgo. Características de personalidad del agresor y de la víctima. La violencia de género: trasfondo psicológico. La violencia contra menores y personas de la tercera edad. La Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 21. El servicio policial como servicio público. Tipos de servicio. Modalidades generales de prestación.

Tema 22. La Patrulla Policial: objetivos generales. Tipos de patrullas. Composición, estructura y dependencia.

Tema 23. La protección integral y la protección estática.

Tema 24. La prevención. Vigilancia en las ciudades. Presencia policial en las calles. Autoprotección durante el servicio. Custodia de personas e ingreso de detenidos en dependencias policiales, detención y entrada y registro en lugar cerrado. La prevención de riesgos laborales en la Policía Local.

Tema 25. Título Preliminar del Código Penal. De los delitos (Libro I, Título I, Capítulo I). Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal (Libro I, Título I, Capítulo II, III, IV, V y VI). Personas criminalmente responsables de los delitos (Libro I, Título II).

Tema 26. De las penas, sus clases y efectos (Libro I, Título III, Capítulo I). De las medidas de seguridad (Libro I, Título IV, Capítulo I).

Tema 27. Del homicidio y sus formas (Libro II, Título I). De las lesiones (Libro II, Título III). Delitos contra la libertad (Libro II, Título VI).

Tema 28. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral (Libro II, Título VII). Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales (Libro II, Título VIII).

Tema 29. De la omisión del deber de socorro (Libro II, Título IX). Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público (Libro II, Título X, Capítulo II).

Tema 30. Delitos contra el patrimonio (hurtos, robos, robo y hurto de uso de vehículos, de las defraudaciones, de los daños (Libro II, Título XIII).

Tema 31. Delitos relativos a la propiedad intelectual, al mercado y a los consumidores (Libro II, Título XIII, Capítulo XI). De los delitos contra los recursos naturales y el Medio Ambiente (Libro II, Título XVI, Capítulo III).

Tema 32. Delitos contra la salud pública (Libro II, Título XVII, Capítulo III). Delitos contra la seguridad vial (Libro II, Título XVII, Capítulo IV).

Tema 33. Delitos contra la Administración Pública (Libro II, Título XIX).

Tema 34. Delitos contra la Administración de Justicia (Libro II, Título XX)

Tema 35. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales (Libro II, Título XXI, Capítulo V).

Tema 36. Delitos contra el Orden Público (Libro II, Título XXII).

Tema 37. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: Títulos I y II.

Tema 38. Ley Orgánica del Poder Judicial. Libro I, Título IV: Composición y atribuciones de los órganos judiciales.

Tema 39. Regulación de la Policía Judicial. Ley Orgánica del Poder Judicial y Ley de Enjuiciamiento Criminal. R.D. 769/1987, de 19 de junio, sobre Regulación de la Policía Judicial.

Tema 40. Ley de Enjuiciamiento Criminal: De la detención (Libro II, Título VI, Capítulo II). De la entrada y registro en lugar cerrado (Libro II, Título VIII)

Tema 41. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Libro IV, Título III), y el procedimiento para el juicio de delitos leves.

Tema 42. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título I y Título V.

Tema 43. La Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 44. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón..

Tema 45. Reglamento Marco de las Policías Locales de Aragón.

Tema 46. Reglamento de Armas.

Tema 47. Régimen general de extranjería. El asilado y el desplazado. Situaciones de los extranjeros en España: tipos de estancia y residencia.

Tema 48. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 49. Reglamento General de Circulación

Tema 50. Reglamento General de Conductores.

Tema 51. Reglamento General de Vehículos. Real Decreto 920/2017, por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos. Real Decreto 866/2010, de 2 de julio, por el que se regula la tramitación de las reformas de vehículos.

Tema 52. Ordenanza General de Tráfico y Anexos.

Tema 53. Reglamento sobre Responsabilidad Civil y Seguro en la Circulación de Vehículos a Motor

Tema 54. Ley. de Transportes Urbanos de Aragón.

Tema 55. Circulación de peatones y ciclistas. Transporte urbano de viajeros. Autotaxis. Regulación del estacionamiento en la vía pública.

Tema 56. Normativa municipal reguladora de actividades comerciales e industriales.

Tema 57. Normativa municipal reguladora de ruidos y vibraciones, limpieza pública, tratamiento de residuos sólidos y zonas verdes. Protección de arbolado.

Tema 58. Normativa municipal sobre tenencia, circulación y protección de animales.

Tema 59. Normativa de espectáculos y establecimientos públicos. La Ley 11/2005 de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas de Aragón y normas de desarrollo (Reglamento de admisión, Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas, ocasionales y extraordinarias, Catalogo de espectáculos públicos).

Tema 60. La Disciplina urbanística. El Titulo VI del Decreto Legislativo 1/2014, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Urbanística de Aragón.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

ANEXO II- MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO -OPOSICION, Y POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DEL CUERPO DE POLICIA PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ (TERUEL).

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

EXPONE

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición y por el turno de promoción interna, de una plaza de Subinspector de Policía Local, perteneciente a la Plantilla del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, y que ha sido publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, en el «Boletín Oficial de Aragón» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número _____, de _____ de _____ de 20____.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las mismas así como el resguardo de pago de los derechos de examen.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para el desempeño de funciones públicas en la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

Que acompaño justificantes de los requisitos exigidos. Por todo ello,
SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso para la selección de la plaza de Subinspector de Policía Local.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Anexo III

FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

PLAZA A LA QUE SE OPTA: SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos			DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones			Número	Escalera
			Piso	Puerta
Localidad	Código Postal	Teléfono		Correo Electrónico

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 auto baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL					
N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º de años o fracción superior a 6 meses.	Puntuación	Causa de no valoración	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL					

B) TITULACIÓN				
N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	TITULACIÓN ACADEMICA	Puntuación	Puntuación	Causa de no valoración (en su caso)

Titulación_1				
Titulación_2				
Titulación_3				
Titulación_4				
Titulación_5				
Titulación_6				
TOTAL TITULACIÓN ACADEMICA				

C) CURSOS DE FORMACIÓN

N. ° Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	DENOMINACION CURSO FORMATIVO	Nº Horas	Puntuación	Causa de no valoración (en su caso)
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				
Curso_16				
Curso_17				

Curso_18				
Curso_19				
Curso_20				
Curso_21				
Curso_22				
TOTAL FORMACIÓN				

En Alcañiz a _____ de _____ de 20__.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 2022-3056

EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobada por Resolución de Alcaldía de 1825 de 25 de agosto de 2022, la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Ordenanza, por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a veinticinco de agosto de dos mil veintidós

El Secretario Accidental,

Finalizado el plazo concedido para presentar solicitudes para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza vacante de Ordenanza, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Subalterna, perteneciente a la plantilla de personal funcionario, procede de acuerdo con lo establecido en las Bases que rigen la convocatoria aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos.

En consecuencia con lo señalado y una vez revisadas las solicitudes presentadas,

SE RESUELVE:

1.-Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos que queda como sigue:

ADMITIDOS:

1. Cristián de Andrés Puyo
2. Carmen Dolores Sanz Piquer
3. José Joaquín Egea Fran
4. Manuel Esteban Cerdán
5. Raúl Rodríguez Sastre
6. Sonia Cristina Lanuza Cabañero
7. Verónica Laorden Sacasa
8. José Antonio Gil Martín
9. Nuria Pascual Monforte
10. Laura Berne Ballester
11. Oscar Molpeceres Castrillo
12. Jesús Antonio Moreno Salvo
13. Isabel Paradell López
14. Víctor Perena Barrios
15. Gema Querol Gómez
16. Juana Rodríguez Olivé
17. Jorge Sancho Cambra
18. Juan Soley Guillen
19. Noelia Vilalta Monserrate
20. José Antonio Trullenque Ayuda
21. Roberto Villarroya Martínez
22. Hugo Zaurín Herranz
23. Enrique Javier Grifón Muniesa

24. Miguel Angel Ejarque González
25. Hector Daniel de Andrés Puyo
26. M^a José Parra Bardavío
27. Adriana Repiso Martínez
28. Anamaria Ciordas
29. Azucena Muniesa Balfagón
30. Isabel Arrufat Guarc
31. Lucia Isabel Cubeles Mújica
32. Santiago Domínguez Pérez
33. Jesús Domingo Celma Sanz
34. Jorge Alquezar González
35. Carmen Pilar Anglés Jiménez
36. Mercedes Bañolas Albajez
37. Amanda Blanco Sancho
38. Jesús Bosque Daroca
39. Jorge Brenchat Aguiló
40. Miguel Calvo Mendez
41. Maria Jesús Clavero Ezquerro
42. Maria Teresa Castro Cebrián
43. Belen Cereruelo Edo
44. Maria Sonia Ceperuelo Martínez
45. María Esther Esteban Sauras
46. Jesús Ramón Escriche Marco
47. Sergio Flores López
48. Ana Gines Guerrero
49. Cristina Gines Guerrero
50. Borja Ibáñez Pitarque
51. José Francisco Martín Vicente
52. Daniel Martínez Lahoz
53. Rosa Martínez Martínez
54. Fabián Soto Martínez

EXCLUIDOS:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| 1. Daniel Blasco Pascual | Falta firma solicitud |
| 2. Bartolomé Gonzalez Bosch | Falta firma solicitud |
| 3. Miguel Calvo Méndez | Falta fotocopia DNI |

2º.- Conceder un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para que los aspirantes excluidos puedan subsanar aquellos defectos que sean subsanables.

Núm. 2022-3057

ANDORRA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA PARA COMEDOR ESCOLAR CURSO 2022-2023

BDNS(Identif.):645515

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/645515>)

Beneficiarios: Podrán solicitar las becas reguladas en estas bases, los progenitores o tutores legales de los alumnos matriculados en los Centros Escolares situados en el municipio de Andorra.

Objeto: La presente convocatoria tiene como objeto regular el sistema de concesión de becas de comedor, en los centros escolares que dispongan de este servicio para el curso 2022-2023, dirigidas a los menores escolarizados en Centros Públicos del municipio de Andorra, en Educación Infantil y Enseñanza Primaria, y cuya unidad familiar esté empadronada en este municipio.

La concesión de este servicio está orientada a:

- Favorecer la integración laboral de los padres y madres o tutores, apoyando a la unidad familiar en los periodos de tiempo en el que desarrollan su actividad laboral y que por escasez de recursos económicos no puedan hacer frente al coste del servicio.- Ofrecer una medida de apoyo familiar para aquellos menores cuyas unidades familiares cuenten con niveles insuficientes de ingresos para una adecuada atención de estos.

Partida presupuestaria y cuantía: 2022.3260.4800100. Importe total subvención 10.000,00 €.

Plazo de presentación: desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y finalizará el 5 de septiembre de 2022.

Andorra, 25-08-2022.- El Alcalde.

Núm. 2022-3058

ANDORRA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de agosto de 2022 se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria para la concesión de Becas de comedor escolar para el curso 2022-2023.

BASES REGULADORAS y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE BECAS DE COMEDOR ESCOLAR CURSO 2022-2023

Para garantizar la igualdad de oportunidades de todos los niños y niñas a la educación, los comedores escolares son uno de los medios complementarios que contribuyen a hacerlo posible.

El acceso al comedor escolar adquiere una especial relevancia cuando las circunstancias familiares o del menor así lo requieran, posibilidad que en ocasiones resulta difícil o inaccesible para ciertas economías familiares. Por ello, se pretende potenciar la permanencia de los niños y niñas en el centro educativo, proporcionando una dieta alimenticia adecuada y promoviendo la igualdad de oportunidades en la conciliación de la vida familiar.

1.ª Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene como objeto regular el sistema de concesión de becas de comedor, en los centros escolares que dispongan de este servicio para el curso 2022-2023, dirigidas a los menores escolarizados en Centros Públicos del municipio de Andorra, en Educación Infantil y Enseñanza Primaria, y cuya unidad familiar esté empadronada en este municipio.

La concesión de este servicio está orientado a:

- Favorecer la integración laboral de los padres y madres o tutores, apoyando a la unidad familiar en los periodos de tiempo en el que desarrollan su actividad laboral y que por escasez de recursos económicos no puedan hacer frente al coste del servicio.

- Ofrecer una medida de apoyo familiar para aquellos menores, cuyas unidades familiares, cuenten con niveles insuficientes de ingresos para una adecuada atención de estos.

2.ª Presupuesto.

La cuantía global máxima destinada a la convocatoria de ayudas para el curso académico 2022-2023 asciende a 10.000,00 €, con cargo a la partida 2022.3260.4800100 del presupuesto del Ayuntamiento de Andorra.

3.ª Requisitos de los beneficiarios.

Los beneficiarios de estas ayudas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Podrán solicitar las becas reguladas en estas bases, los progenitores o tutores legales de los alumnos matriculados en los Centros escolares situados en el municipio de Andorra.

4.ª Incompatibilidad con otras ayudas

Las ayudas previstas en esta convocatoria son incompatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse para la misma finalidad de otras administraciones públicas y/o entidades públicas o privadas.

5.ª Solicitud y plazo de presentación.

5.1. Las solicitudes para acceder a dichas becas deberán realizarse según modelo normalizado de solicitud firmado por el/la solicitante. Dicho modelo figura en el Anexo I.

5.2. Las solicitudes irán dirigidas al Señor Alcalde de Andorra, y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), comenzando el plazo de presentación de las mismas el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizando el mismo el día 5 de septiembre de 2022.

5.3. Excepcionalmente se podrán solicitar becas de comedor fuera de plazo, en el caso de menores escolarizados una vez comenzado el curso escolar, siempre que no haya existido negligencia del padre/madre o tutor. La concesión de estas becas quedará condicionada a la existencia de crédito suficiente en la partida económica correspondiente.

5.4. Podrá solicitarse la beca para dos o más hermanos cumplimentándose un único impreso de solicitud, debiéndose aportar en este caso una sola vez la documentación requerida por las bases reguladoras.

5.5. Las solicitudes deberán presentarse en tiempo y forma establecida

6.ª Documentación.

Documentación a presentar:0

- Solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante (anexo I).
- Fotocopia del DNI/NIE de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Fotocopia del libro de familia.
- Volante de convivencia expedido en el Ayuntamiento.
- Copia de la resolución de la solicitud de la beca para comedor, del Gobierno de Aragón, y/o número de solicitud, a efectos de comprobación.
- En caso de no haber solicitado ayuda al Departamento de Educación del Gobierno de Aragón, declaración jurada en la que se indiquen los motivos de no haberla realizado. Se valorará individualmente, por parte del personal técnico de los Servicios Sociales, las razones expuestas por si hubiese negligencia por parte de progenitores/tutores/alumnado, a la hora de no solicitar beca al Gobierno de Aragón.
- Certificado de Vida Laboral actualizado a la fecha de la solicitud, de ambos progenitores, en caso de no ser posible, motivación de la misma y declaración jurada de los ingresos o ausencia de estos.
- Justificante de ingresos de la unidad de convivencia (anexo IV):
 - * Fotocopia de las nóminas de enero a junio del presente año.
 - * Justificante de las prestaciones por desempleo de enero a junio, con indicación del tipo de prestación e indicación de fecha de inicio y finalización, o en su defecto, certificado negativo emitido por la misma entidad.
 - * Justificante de prestaciones sociales (prestación familiar por hijo a cargo del INSS, Ayuda de Integración Familiar, Ingreso Aragonés de Inserción, prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia, Ayudas Financieras a Inquilinos...) o Declaración Jurada de no percibir prestaciones.
 - * Justificante de pensión o pensiones, incluidas las pensiones de alimentos a favor de los hijos y pensiones compensatorias a favor de los cónyuges derivadas de sentencia de separación o divorcio. En caso de no percibir la pensión de alimentos, justificante de la denuncia por impago.
 - * Declaración de IRPF de 2021 o certificado de Imputaciones de IRPF, rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario, correspondiente al ejercicio 2021.
- Fotocopia de la tarjeta de desempleo SEPE (antiguo INEM), de los mayores de 16 años que vivan en la misma unidad de convivencia, en el caso de no estar matriculados en un centro escolar.
- En el caso de separación, nulidad o divorcio, sentencia o convenio regulador.
- Justificante de los gastos de vivienda (alquiler o hipoteca).
- Cualquier otro documento que se considere necesario para justificar la situación de necesidad que motiva esta petición.

7.ª Cuantía de las ayudas.

La cuantía de la beca se ajustará al precio del comedor escolar, del año en curso.

La beca se concederá para el período escolar durante el curso 2022/23, iniciándose, el día 12 de septiembre de 2022 y teniendo en cuenta la partida presupuestaria destinada a tal efecto y el número de solicitudes que se realicen.

8.ª Criterios de valoración.

INGRESOS FAMILIARES: Para el cálculo de ingresos se tendrán en cuenta los relativos a todos los miembros mayores de 16 años de la unidad de convivencia, de enero a junio de 2022, multiplicados por 2.

DEDUCCIONES: Por alquiler/amortización de primera vivienda, el 50% del gasto anual.

CÁLCULO: La renta máxima será la resultante de sumar los ingresos familiares menos el importe de las deducciones.

Para acceder a la beca será necesario no superar las rentas máximas de la unidad familiar según la siguiente tabla.

Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM)

2022	8.106,28 € anuales (14 pagas)
IPREM ANUAL	6.948,24 € anualidades (12 pagas)
	IPREM ANUAL
Sin unidad familiar	13.896,48 €
Unidad familiar con hasta 3 miembros	17.370,60 €
Unidad familiar con más de 3 miembros	20.844,72 €

9.ª Comisión de selección, tramitación y resolución.

1.º La solicitud, una vez presentada, en el Registro del Ayuntamiento de Andorra, será valorada e informada por el personal técnico de los Servicios Sociales de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos y remitida a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Andorra para su aprobación o denegación, en su caso.

2.º Las becas de comedor escolar podrán denegarse por los siguientes motivos:

- No existir suficiente consignación presupuestaria para cubrir todas las solicitudes presentadas.
- No cumplir los requisitos fijados en estas bases.
- No haber solicitado la beca en el plazo establecido.
- No completar la documentación en el plazo exigido.
- Comprobarse falsedad documental.
- Obtener ayuda por este mismo concepto en otros organismos competentes en la materia.
- Haber hecho mal uso continuado de la ayuda de urgencia destinada al mismo concepto, el anterior curso.
- Cualquier otra circunstancia que, a juicio de los profesionales del Servicio Social de Base, fueran motivo suficiente para su denegación.

10ª. Causas del cese de la beca.

En el supuesto de concederse la beca, ésta podrá cesar a lo largo del curso escolar por los siguientes motivos:

- a) Falta de asistencia continuada al comedor escolar sin justificar.
- b) Por traslado a un centro educativo fuera de la localidad.
- c) Por renuncia voluntaria de los interesados.
- d) Cuando el Consejo Escolar del centro decida que el menor no puede hacer uso de este servicio, previo informe motivado al Ayuntamiento.
- e) Por mejora de la situación económica de la unidad familiar a lo largo del curso escolar.
- f) Por hacer un uso inadecuado del recurso.

ANEXO I

SOLICITUD DE BECAS COMEDOR ESCOLARES.

CURSO 2022 - 2023

Expte:

D./DÑA.....,DNI.....

DOMICILIO.....

LOCALIDAD.....C.P.....

TFNOS.....

SOLICITA BECA DE COMEDOR PARA EL CURSO 2022 – 2023 PARA:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A	CENTRO ESCOLAR	CURSO

Para ello aporto la documentación requerida en las bases de la convocatoria, respecto a la necesidad que motiva esta petición, declarando que todos ellos y la documentación que se acompaña son ciertos, y sabiendo que la falsificación de los mismos dará lugar a la denegación automática de la beca solicitada.

Así mismo, declaro bajo mi responsabilidad, que no he sido beneficiario/a de ninguna ayuda por parte de otro organismo por este mismo concepto.

En a de de 2022

Fdo:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA.

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante (anexo I).
- Fotocopia del DNI/NIE de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Fotocopia del libro de familia.
- Volante de convivencia expedido en el Ayuntamiento.

●Copia de la resolución de la solicitud de la beca para material curricular, del Gobierno de Aragón, y/o número de solicitud, a efectos de comprobación.

●En caso de no haber solicitado ayuda al Departamento de Educación del Gobierno de Aragón, declaración jurada en la que se indiquen los motivos de no haberla realizado. Se valorará individualmente, por parte del personal técnico de los Servicios Sociales, las razones expuestas por si hubiese negligencia por parte de progenitores/tutores/alumnado, a la hora de no solicitar beca al Gobierno de Aragón ya que puede dar lugar a ser penalizados sin beca durante el mes de junio.

●Certificado de Vida Laboral actualizado a la fecha de la solicitud, de ambos progenitores, en caso de no ser posible, motivación de la misma y declaración jurada de los ingresos o ausencia de estos.

●Justificante de ingresos de la unidad de convivencia (anexo IV):

* Fotocopia de las nóminas de enero a junio del presente año.

* Justificante de las prestaciones por desempleo de enero a junio, con indicación del tipo de prestación e indicación de fecha de inicio y finalización, o en su defecto, certificado negativo emitido por la misma entidad.

* Justificante de prestaciones sociales (prestación familiar por hijo a cargo del INSS, ayuda de integración familiar, Ingreso Aragonés de Inserción, prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia, Ayudas Financieras a Inquilinos...) o Declaración Jurada de no percibir prestaciones.

* Justificante de pensión o pensiones, incluidas las pensiones de alimentos a favor de los hijos y pensiones compensatorias a favor de los cónyuges derivadas de sentencia de separación o divorcio. En caso de no percibir la pensión de alimentos, justificante de la denuncia por impago.

* Declaración de IRPF de 2020 o certificado de Imputaciones de IRPF, rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario, correspondiente al ejercicio 2020.

●Fotocopia de la tarjeta de desempleo SEPE (antiguo INEM), de los mayores de 16 años que vivan en la misma unidad de convivencia, en el caso de no estar matriculados en un centro escolar.

●En el caso de separación, nulidad o divorcio, sentencia o convenio regulador.

●Justificante de los gastos de vivienda (alquiler o hipoteca).

●Cualquier otro documento que se considere necesario para justificar la situación de necesidad que motiva esta petición.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS

D./Dña con D.N./N.I.E..... y en su calidad de titular/representante de la unidad familiar domiciliada en....., Calle/Plaza.....

..... nº..... piso..... puerta.....

Cuyos miembros son:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	PARENTESCO

Declaro bajo mi responsabilidad que la totalidad de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar asciende a Euros:

CONCEPTO INGRESOS	INGRESOS SEMESTRAL
Nóminas	

Pensiones de la Seguridad Social	
Pensiones de alimentos	
Ingreso Aragonés de Inserción	
Ayuda de Integración Familiar	
Prestación familiar por hijo a cargo.	
Ayuda financiera para Inquilinos	
Prestación por desempleo. Subsidio por desempleo.	
Pensiones no contributivas	
Ingresos irregulares: labores del campo/ Atenciones domésticas/ chatarra/ venta sin licencia, etc.	
Intereses bancarios	
Rendimiento de acciones, obligaciones, etc./ Rendimiento de depósitos a plazo, fondo de pensiones...	
Actividades comerciales/ industriales	
Alquileres de vivienda, locales/ propiedades agrícolas, industriales, ganaderas...	
Alquileres de	
Otros ingresos	

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

El/la titular/responsable

Fdo.

COMPROMISOS

Los padres o representantes legales del menor beneficiario de esta beca,
Nos comprometemos a:

- Que nuestros/as hijos/as asistan al Centro Escolar, justificando las faltas de asistencia ante el mismo. En caso de presentar un número elevado de faltas, que deriven en la apertura de expediente de absentismo escolar, se perderá el derecho a beca.

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

Fdo: _____

Núm. 2022-3044

TORRECILLA DE ALCAÑIZ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4 DEL EJERCICIO 2022

El expediente nº 4 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de TORRECILLA DE ALCAÑIZ para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 22 de Agosto de 2022, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00

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

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

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

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

En Torrecilla de Alcañiz, a fecha de la firma electrónica.- La Alcaldesa-Presidenta. Carmen García Cros.

Núm. 2022-3069

FORMICHE ALTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR INTERINAMENTE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, NIVEL 22 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

AGRUPACIÓN SECRETARIAL FORMICHE ALTO, CABRA DE MORA Y EL CASTELLAR

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para la Agrupación Secretarial que facilite la contratación de personal del Grupo C, Subgrupo C1, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, Categoría Administrativo, como personal laboral temporal o funcionario interino, por concurrir razones justificadas de necesidad y urgencia, así como exceso y acumulación de tareas.

Servicio/Dependencia	Secretaría
Id. Puesto	Administrativo funcionario interino
Denominación del puesto	Administrativo
Circunstancia que lo justifica	Necesidad de personal administrativo para el desempeño de tareas relacionadas con el puesto para apoyo a la Secretaría-Intervención y Tesorería, exceso y acumulación de tareas.
Escala	Administración General

Subescala	Administrativo
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	22
Jornada	37:30 horas semanales
Complemento de destino	Nivel 22
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	concurso

La plaza referida está adscrita a Secretaría y las funciones encomendadas son las siguientes: atención al público, registro de documentos y solicitudes, procesamiento y transmisión de todo tipo de documentos, verificación de documentación, gestión económica y contable, gestión electrónica de documentos y expedientes, uso de la plataforma GESTIONA, gestión y atención telefónica, apoyo en la tramitación de expedientes... y todas las tareas administrativas procedimentales que se le encomienden.

1.2. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de CONCURSO, valorándose como méritos los previstos en las presentes bases, referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

b) Poseer las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de Administrativo, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto de trabajo solicitado.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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: Título de Bachiller o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente.

Todos estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión. Además y en ese momento se deberá declarar responsablemente por el/la interesado/a no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, justificando tal discapacidad, siendo admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a la posesión de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes.

El órgano de selección examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

3.1. Las solicitudes para 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 la Agrupación de municipios de Formiche Alto, El Castellar y Cabra de Mora (TERUEL), se presentarán, según modelo del Anexo-I, en el Registro General de cualquiera de los Ayuntamientos de la Agrupación 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

3.2. En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se realizará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando se presenten en lugar diferente al Registro General de los Ayuntamientos de Formiche Alto, El Castellar o Cabra de Mora, el aspirante deberá comunicar tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud al Registro General a través de la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria@aytoformichealto.com con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

3.3. A la instancia de solicitud se acompañará:

Fotocopia compulsada del DNI.

Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria, así como de cualesquiera otros que se posean y se quieran acreditar.

Documentación acreditativa de los méritos, experiencia y cursos presentados, debidamente compulsados.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia de la Agrupación de municipios dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Formiche Alto, Cabra de Mora y El Castellar y en el Boletín Oficial de la Provincia, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los Tablones de Anuncios de los correspondientes Ayuntamientos y en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, el Tribunal de Selección advirtiere la inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los aspirante/s que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

4.3. En todo caso, al objeto de evitar errores u omisiones y, en el caso de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, será obligación personal de los aspirantes la comprobación en ambas listas si figuran como admitidos y con todos sus datos correctos.

Aquellos aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaran su exclusión o alegaren sobre su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal calificador será designado por la Excm. Diputación Provincial de Teruel a solicitud del Alcalde de Formiche Alto, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiendo asimismo a la paridad, de conformidad con lo establecido en 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.

5.2. El Tribunal estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. También se designarán los correspondientes suplentes. Los distintos vocales y sus sustitutos, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual, y deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

SEXTA. Elaboración de la bolsa de empleo

6.1. Elaborada la lista definitiva de admitidos y excluidos, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los candidatos admitidos.

6.2. El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso.

6.3. La valoración de los méritos se efectuará mediante la aplicación del siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA LABORAL: la puntuación máxima en este apartado será de 50 puntos, siendo la valoración de la siguiente forma:

- 4 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración Pública, en un puesto de trabajo con la categoría de Administrativo de Administración General.

- 1,50 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración Pública, en un puesto de trabajo con la categoría de Auxiliar Administrativo, Técnico de Administración General, Técnico de Administración Especial o Secretario-Interventor.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación conjunta de la siguiente documentación:

Certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional; o bien a través de la presentación de los contratos de trabajo o del acta de toma de posesión de funcionario, suscritos al efecto.

Informe de vida laboral actualizada del aspirante, en el que debe constar la cotización en el Grupo de Cotización 05 (para el primer caso) o en cualquiera de los otros Grupos de Cotización (para el segundo caso) de los méritos alegados para su valoración en el presente proceso selectivo.

Las posibles discrepancias entre los certificados expedidos por las distintas Administraciones sobre los servicios prestados y las vidas laborales serán resueltas por el Tribunal estableciendo un criterio único para todas las que surjan durante la evaluación de las candidaturas presentadas.

B) EXPERIENCIA FORMATIVA: la puntuación máxima de este apartado será de 35 puntos, siendo la valoración de la siguiente forma:

- Por cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, realizados en los últimos 10 años previos a la presentación de la instancia.

- La duración mínima de los cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación será de 20 horas y se valorará cada hora con 0,02 puntos. No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o entidades particulares reconocidas al efecto que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Las acreditaciones de cualquier formación aportada, se hará mediante fotocopia compulsada del certificado o diploma, por ambas caras, e indicando el número de horas lectivas y contenido del curso.

C) TITULACIÓN ACADÉMICA: la puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos, siendo la valoración de la siguiente forma:

- Estar en posesión del título de Doctor o Licenciado en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Económicas: 15 puntos.

- Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente: 12 puntos.

Únicamente se valorarán otras titulaciones que no sean la titulación aportada por el aspirante como requisito para poder participar en el presente proceso selectivo, y aquellas que no formen parte del ciclo formativo necesario para obtener la mencionada titulación aportada como requisito.

Será excluyente entre sí la máxima titulación acreditada con otras de menor nivel académico.

Este mérito se acreditará mediante el correspondiente título compulsado, o resguardo de haber abonado las tasas de expedición del mismo.

Sólo se valorarán los méritos de la fase de concurso que se hayan generado hasta el día de publicación de las presentes bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de Teruel.

6.4. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados todos aquellos aspirantes que no alcancen los 50 puntos.

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

OCTAVA. Publicación de la relación valorada de aspirantes

8.1. Concluido el proceso de valoración de los aspirantes, se levantará por el Tribunal acta provisional que contendrá la relación valorada de aspirantes.

8.2. La Presidencia de la Agrupación Secretarial dictará resolución ordenando la publicación de la lista provisional por orden de puntuación, conforme a los resultados obtenidos que se reflejen en el acta del Tribunal. Dicha resolución será publicada en el Tablón de anuncios de los tres Ayuntamientos así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

8.3. Los interesados tendrán un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación para interponer cualquier reclamación que consideren oportuna o subsanar la documentación ya aportada. En caso de no interponerse reclamaciones, se entenderá elevada a definitiva y se constituirá la bolsa de empleo mediante Resolución de Presidencia, publicándose la misma de igual manera que la provisional.

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

9.1. Una vez terminada la calificación y baremación definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación, y se publicará en el Tablón de anuncios de los tres Ayuntamientos así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

9.2. El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados, que reúne los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo I).

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.

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.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía de Formiche Alto en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Tablón de Anuncios.

9.3. Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 10 días a partir de dicha publicación.

DÉCIMO. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

10.1. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo ocuparán el puesto de la lista que les corresponda atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, debiendo aparecer junto al número ocupado la puntuación que ostenta dentro del listado. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la Bolsa será por orden de máxima puntuación.

10.2. Se hará uso de la bolsa de Empleo para contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente u otras necesidades, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

10.3. El llamamiento se efectuará por vía telefónica, debiendo realizar al menos dos llamadas con un intervalo de, al menos, una hora entre ellas. Si el aspirante llamado no respondiese, se dejará constancia documental del intento efectuado, indicando fecha y horas de las llamadas efectuadas y pasando automáticamente a continuación a efectuar el llamamiento al siguiente aspirante que figure en la relación. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuses el receptor de la llamada, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado y se guardará un período máximo de dos horas para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

10.4. Si no se contesta al llamamiento, si rechaza la oferta o bien se renuncia al trabajo después de ser contratado, se perderá su posición en la lista pasando a ocupar el último lugar. Si se acepta la oferta, deberá aportar la documentación con arreglo a estas bases.

10.5. En el llamamiento se informa al aspirante de las condiciones de contratación. Se guardará un período máximo de 24 horas para que el aspirante manifieste su aceptación.

10.6. Aceptado el llamamiento, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato y el plazo para el mismo, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada laboral y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

10.7. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación exigida, no podrá ser contratado, quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación. En el supuesto de no comparecer para la formalización del contrato, se entenderá que renuncia al mismo.

10.8. La persona contratada, mientras dure el contrato, quedará en suspenso en la bolsa de empleo. Cuando se produzca el fin del contrato, por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente. Si la finalización de la relación laboral está originada por renuncia del propio trabajador/a, independientemente de la causa que motive dicha renuncia, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el último puesto de la misma.

10.9. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, debiendo entregar la documentación acreditativa de dicha situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, debiendo presentar el correspondiente informe médico que acredite dicha situación.

c) Estar en situación de embarazo, parto, adopción o acogimiento, Baja de maternidad o paternidad o enfermedad grave de familiar previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público o convenio colectivo que resulte de aplicación.

- d) Por causa de violencia de género.
 e) Por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente.
 f) Otros casos de fuerza mayor que deberán ser justificados.
 g) cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- 10.10. Si efectuado el llamamiento, el aspirante rechazase la oferta o bien no contestase en el plazo concedido, se anotará la correspondiente diligencia en el expediente.
- 10.11. Si se produce el rechazo sin alegar justa causa, el aspirante llamado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.
- 10.12. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

a) Por voluntad del solicitante.

b) Por haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios o persona laboral.

c) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo a lo establecido en estas bases.

d) Otras causas previstas legalmente.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

UNDÉCIMO. Incidencias

11.1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Laboral.

11.3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Agrupación, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

11.4. en lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 7-1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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; la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR INTERINAMENTE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE FORMICHE ALTO, CABRA DE MORA Y EL CASTELLAR (TERUEL)
DATOS DEL SOLICITANTE:
NOMBRE Y APELLIDOS:
NIF:
FECHA DE NACIMIENTO:
MUNICIPIO DE NACIMIENTO:
PROVINCIA:
DIRECCIÓN POSTAL:
CÓDIGO POSTAL:
MUNICIPIO:
PROVINCIA:
TELÉFONO MÓVIL:
TELÉFONO FIJO:

E-MAIL:
EXPONE:
Que enterado de la publicación en el BOPT N°._____, de fecha_____ de las bases que han de regir para cubrir, en régimen de interinidad una plaza funcionario de Administración General, Grupo C1, Nivel 22 y creación de una bolsa de empleo para la Agrupación Secretarial de Formiche Alto, El Castellar y Cabra de Mora (Teruel).
DECLARA:
Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
Poseer la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos que establecen las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
Que acepta en su totalidad y se somete a las bases que rigen la presente convocatoria.
Que doy mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales por la Agrupación Secretarial, conforme a los términos indicados en esta solicitud.
Por todo lo expuesto, SOLICITA
Ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia Y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas las condiciones exigidas para formar parte de la bolsa de trabajo temporal de la categoría de ADMINISTRATIVO.
En _____ a _____ de _____ de 2022.
Fdo. _____
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE FORMICHE, CABRA DE MORA Y EL CASTELLAR

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,12 €/ por palabra

Urgente 0,24 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.