BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

BOP TE Número 101 **30 de mayo de 2022**

SUMARIO

Página

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Teruel 2
Jorcas y Camarillas 3
Castelnou. 4
Comarca del Jiloca y Estercuel 5
Mazaleón 6
Linares de Mora 7
Urrea de Gaén 13
Blesa 14
Puertomingalvo y Valjunquera 15
San Agustín 16
Albarracín 22
Comarca de Cuencas Mineras. 47
Bronchales 48
Valdelinares y Cella 49
Cubla 50
Comarca del Bajo Martín 51
Gúdar y Rubiales 52
Saldón 53
Bezas 54
Valdecuenca y Guadalaviar 55
Manzanera 56
Peñarroya de Tastavins 57
Monreal del Campo 58
Muniesa 59
Institución Ferial de Calamocha y Fundación para el desarrollo de la Comunidad de Albarracín 60
Mosqueruela 61
Comarca de Gúdar-Javalambre 62

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
4400003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2022-1959

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto número 1842/2022, de fecha 20 de mayo, relativo a la ocupación de la vía pública mediante la instalación de “barras de bares” durante las Fiestas de la Vaquilla del Ángel 2022, cuya parte dispositiva establece:

“Primero.- Disponer un plazo que concluirá al término de diez días naturales, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para la presentación de las solicitudes de referencia. Si el último día del expresado plazo coincidiera con día inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Segundo.- Declarar la procedencia, de conformidad con la Ordenanza vigente, de que las expresadas solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, que deberá ser original o fotocopia compulsada:

1- Croquis de la barra a colocar, significando claramente su ubicación, metros lineales de la barra y configuración.

2- Documento acreditativo de la constitución de una garantía en el importe de 3.000 euros, al objeto de asegurar el estricto cumplimiento de las condiciones a que la ocupación de vía pública se ajustará. Dicha garantía se prestará en metálico por el importe referido y podrá ingresarse en la Tesorería Municipal o en cuenta corriente del Ayuntamiento de Teruel en cualquier entidad de crédito o ahorro de la Ciudad.

3- Declaración jurada del solicitante de la autorización, en la que se hagan constar los siguientes extremos:

* Que el establecimiento cuenta con la preceptiva licencia municipal de actividad clasificada y con la licencia de inicio de actividad o autorización de puesta en funcionamiento.

* Que el solicitante es el titular de la actividad de dicho establecimiento.

Además de los documentos señalados anteriormente, cuando la barra solicitada tenga una extensión superior a la de la fachada del local del solicitante, deberá igualmente acompañarse, el consentimiento expreso al efecto de los afectados, que deberá constar en documento original o fotocopia debidamente compulsada.

Con carácter previo y, por motivos de seguridad, se advierte de la denegación previa de la instalación de barras de bar en la Calle Joaquín Costa (El Tozal) y en la Calle Nueva, debido a la estrechez de ambos viales y a la previsión de una gran afluencia de personas que deban circular por la misma, lo que obliga a considerarla como “zona de tránsito” y no “zona de establecimiento”. Igualmente, la colocación en las inmediaciones de las mismas de una ambulancia de Cruz Roja, y la posible utilización como Vía de Acceso-Salida al Centro Histórico en caso de necesidad por vehículos sanitarios o de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Bomberos obligan a que, por una simple razón de prudencia, sean denegadas las posibles solicitudes presentadas por los titulares de los establecimientos hosteleros situados en estas vías urbanas concretas. De esta manera el Ayuntamiento de Teruel pretende garantizar una mayor seguridad de los turolenses y visitantes que participen en las Fiestas del Ángel.

Tercero.- Exigir a los solicitantes estar al corriente de pagos con la Administración Municipal. Este hecho quedará acreditado con la presentación del correspondiente certificado donde conste tal situación. En caso de que dicho certificado acreditase la existencia de cualquier tipo de obligación pecuniaria con el Ayuntamiento de Teruel, el solicitante podrá igualmente depositar la garantía y, posteriormente, proceder al abono de la deuda que mantenga con esta administración, siempre que dicho abono se haga efectivo antes del viernes 1 de julio de 2022.

En el caso de que en esta fecha el solicitante no estuviera al corriente de pagos con esta administración verá denegada su solicitud sin posibilidad de subsanación. Sin perjuicio de lo dispuesto, y con el ánimo de no dificultar la presentación de documentación por parte de los solicitantes, será aceptada por el Departamento de Personal y Servicios Generales la presentación de la solicitud del certificado de corriente de pagos junto a la documentación señalada en el Dispositivo Segundo en el plazo previsto para la entrega de la misma

Cuarto.- Declarar la procedencia de conceder a los solicitantes, una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes señalado en el apartado primero, un plazo de subsanación de tres días hábiles, por lo que se refiere, única y exclusivamente, a los documentos antes señalados, a acompañar a las solicitudes. Si el referido plazo de tres días hábiles concluyera en sábado, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Quinto.- Declarar la procedencia de que las autorizaciones que se otorguen, llevarán consigo la obligación por parte de los autorizados del pago a este Ayuntamiento de la correspondiente tasa, aprobada por la instalación de puestos, barracas, casetas de venta de bebida, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local o industrias callejeras ambulantes, por metro lineal: 30 euros.

...”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Teruel, a 24 de mayo de 2022.- El Técnico de Personal y Servicios Generales, Álvaro Moya Tartaj.

Núm. 2022-1814

JORCAS

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno de este Ayuntamiento de Jorcas, ha aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2022, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO 1		GASTOS DE PERSONAL		19.300,00 €
CAPÍTULO 2		GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		45.300,00 €
CAPÍTULO 3		GASTOS FINANCIEROS		300,00 €
CAPÍTULO 4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		5.800,00 €
CAPÍTULO 5		FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS		200,00 €
CAPÍTULO 6		INVERSIONES REALES		103.500,00 €
TOTAL GASTOS				174.400,00 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 1'		IMPUESTOS DIRECTOS		13.950,00 €
CAPITULO 2'		IMPUESTOS INDIRECTOS		2.152,00 €
CAPITULO 3'		TASAS Y OTROS INGRESOS		15.670,00 €
CAPITULO 4'		TRASFERENCIAS CORRIETNES		64.230,00 €
CAPITULO 5'		INGRESOS PATRIMONIALES		11.500,00 €
CAPTITULO 7'		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		66.898,00 €
TOTAL				174.400,00 €

Asimismo en la sesión Ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2021, se aprobaron las bases de Ejecución del citado Presupuesto, que forman parte del expediente y también la plantilla de personal de esta entidad, quedando como sigue:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Una plaza de Secretaria Interventora, agrupada con Camarillas, Aguilar del Alfambra y Ababuj; cubierta de modo interino.

PERSONAL LABORAL:

2 Peón de limpieza, temporal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia, de conformidad con lo preceptuado en el Art. 171.1 del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Jorcas a 18 de mayo de 2022.- EL ALCALDE – PRESIDENTE, Fdo.- D. Román Izquierdo Feced.

Núm. 2022-1869

CAMARILLAS

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno de este Ayuntamiento de Camarillas, ha aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2022, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO 1		GASTOS DE PERSONAL		88.500,00 €
CAPÍTULO 2		GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y		
		SERVICIOS		92.880,00 €

CAPÍTULO 3		GASTOS FINANCIEROS			1.400,00 €
CAPÍTULO 4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES			10.750,00 €
CAPÍTULO 5		FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS			1.000,00 €
CAPÍTULO 6		INVERSIONES REALES			142.000,00 €
TOTAL					336.530,00 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO 1º		IMPUESTOS DIRECTOS			38.300,00 €
CAPÍTULO 2º		IMPUESTOS INDIRECTOS			2.500,00 €
CAPÍTULO 3º		TASAS Y OTROS INGRESOS			38.500,00 €
CAPÍTULO 4º		TRANSFERENCIAS CORRIENTES			113.790,00 €
CAPÍTULO 5º		INGRESOS PATRIMONIALES			36.600,00 €
CAPÍTULO 6º		ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES			- €
CAPÍTULO 7º		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			106.840,00 €
TOTAL					336.530,00 €

Plantilla de Personal:

Personal Funcionario: 1 Secretaria-Interventora, Agrupado con Jorcas, Ababuj y Aguilar del Alfambra.

Personal Laboral: 1 Alguacil, 2 Peones de mantenimiento de edificios y espacios públicos.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el “Boletín Oficial” de la Provincia, conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Camarillas, a 19 de mayo de 2022.- LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fdo.-Rosa Cirugeda Buj.

Núm. 2022-1833

CASTELNOU

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL:

PLAZA	GRUPO	N.º VACANTES	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
Auxiliar administrativo	C2	1	09/03/2011	Concurso
Peón Operario de mantenimiento	E	1	16/03/2015	Concurso
Peón Operario de mantenimiento	E	1	23/05/2013	Concurso

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Castelonu, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.
En Castelnou a fecha de firma electronica.- El Alcalde (PS) Tomas Herrera Mariscal.

Núm. 2022-1844

COMARCA DEL JILOCA

El expediente 2022/MOD/002 de Modificación Presupuestaria de COMARCA DEL JILOCA para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 21 de abril 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	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	495.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	495.000,00

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	495.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	495.000,00

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 Calamocha, DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Núm. 2022-1921

ESTERCUEL

Mediante Resolución de Alcaldía nº 22/2022 de fecha 23 de mayo de 2022 se aprobó la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Estercuel para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se señalan:

PERSONAL LABORAL.

PLAZA	GRUPO	Nº VACANTES	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
ADMINISTRACION GENERAL LIMPIEZA. OPERARIO LIMPIEZA.TIEMPO PARCIAL	A.P.	2	22/09/2003	CONCURSO

En cumplimiento del artículo 91 de la ley 7/1985 de 2 de abril de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Estercuel en el Boletín Oficial de la Provincia

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Estercuel de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Estercuel a 23 de mayo de 2022.- EL ALCALDE, Fdo. Joaquín Lahoz Boltaña.

Núm. 2022-1920

MAZALEÓN

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022, este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN	GRUPO DE CLASIFICACIÓN	JORNADA	VACANTES	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	FORMA PROVISIÓN
PEÓN SERVICIOS	E	40h/ semanales	1	2004	CONCURSO
LIMPIADOR/A	E	20h/ semanales	1	2012	CONCURSO

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Mazaleón, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica dentro de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de sta Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Mazaleón, a 23 de mayo de 2022.- El Alcalde, D. Rafael Martí Casals.

Núm. 2022-1930

LINARES DE MORA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN EN EL MARCO DE ESTABILIZACIÓN TEMPORAL PARA CUBRIR LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO- AUXILIAR OFICINA DE TURISMO, Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0047 de fecha 23 de mayo de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plazasde Auxiliar Administrativo- Auxiliar Oficina de Turismo para el Ayuntamiento de Linares de Mora, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN EN EL MARCO DE ESTABILIZACIÓN TEMPORAL PARA CUBRIR LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO- AUXILIAR OFICINA DE TURISMO, Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0044 de fecha 16/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo Auxiliar Oficina de Turismo
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	E.S.O. o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Atender la Oficina Municipal de Turismo, facilitar información turística, atención al ciudadano, recibir documentación y otras propias del puesto de trabajo a desempeñar.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2015

Asimismo se constituirá una bolsa de trabajo temporal, para cubrir las necesidades temporales de personal para la realización de las funciones de la plaza convocada, que se corresponderá con los resultados finales del proceso selectivo para la provisión de la indicada plaza. El objeto de la Bolsa de trabajo será la cobertura de los puestos de trabajo que se encuentren temporalmente en situación de excedencia, vacaciones, licencias o no ocupado, bajas laborales, a los efectos de proceder a la sustitución transitoria de los titulares, así como en los supuestos de contratación temporal en el ámbito de los programas de Plan de Empleo subvencionados por otras Administraciones Públicas vinculada a la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Empleo. Del mismo modo la Bolsa de trabajo servirá para la cobertura de vacantes actuales o de nueva creación, durante el tiempo necesario para proceder al proceso de selección conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En base Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se aprobó por Resolución de Alcaldía nº2022-0046 del día 20 de mayo de 2022, la tramitación de urgencia del procedimiento selectivo prevista en el artículo 33.1 de la Lay 39/2015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones: <<Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al

procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.>>

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral indefinido a jornada completa con un periodo de prueba de tres meses regulada por el Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

Se fija como días de descanso lunes y martes, salvo necesidades del servicio. El horario de trabajo será de jornada partida, distribuyéndose la jornada laboral en horario de mañana y tarde de miércoles a domingo, sin perjuicio de la adaptación de la misma por necesidades del servicio. La corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descanso.

Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla.

De conformidad con el artículo 27 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://linaresdemora.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, si así lo deciden las bases de la convocatoria], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://linaresdemora.sedelectronica.es].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de

Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://linaresdemora.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://linaresdemora.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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

El Tribunal estará integrado por personal laboral fijo o funcionario de carrera pertenecientes al Ayuntamiento, a la Diputación Provincial de Teruel, al Gobierno de Aragón o a la Comarca de Gudar-Javalambre, o ayuntamientos próximos, dentro de la Provincia de Teruel que actuarán con voz y voto. Sus miembros serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución serán nombrados tanto los miembros titulares como los suplentes de éstos para el caso de que no puedan asistir a las sesiones programadas del proceso selectivo. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia al menos de tres de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del Presidente.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal por mayoría.

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Méritos computables:

a) Experiencia: hasta un máximo de 4 puntos.

Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional en una Administración Pública. A razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en diferente categoría profesional en una Administración Pública. A razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración en el que se exprese el puesto de trabajo, la categoría y si se ha prestado a jornada completa o parcial, así como informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Méritos académicos: hasta un máximo de 3 puntos, excluyéndose la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, con arreglo al siguiente baremo:

a- Por cada titulación de igual o superior nivel académico para a la exigida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente a la plaza a la que se opta: 1,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Los méritos académicos de acreditarán mediante la presentación de fotocopia del título correspondiente.

Únicamente se valorarán los méritos obtenidos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 3 puntos.
Valoración por cada curso de formación u perfeccionamiento turístico:
- De 21 a 99 horas: 0,30 puntos
- De 100 a 199 horas: 0,60 puntos
- De 200 a 299 horas: 0,90 puntos
- Mayores o iguales a 300 horas: 1,20 punto

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de fotocopia de los correspondientes diplomas o certificados acreditativos de superación de los mismos, en los que deberá quedar constancia de las horas de formación.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2022, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, (BOA núm. 70 de 11 de abril del 2022), por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, para este año 2022 está en vigor empezar por la letra k.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

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

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://linaresdemora.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en una bolsa de personal de personal laboral temporal.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://linaresdemora.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria .

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.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Se establecerá la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

DÉCIMA.-FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO INCLUIR

10.1.- Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo.

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será la vía telefónica o por e-mail, según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos de al menos cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Finalizada a vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación.

10.2.- Causas de exclusión. Serán causas de exclusión.

a) La solicitud expresa de la persona interesada.

b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.

c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos

d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.

e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.

f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.

g) La falsedad de la documentación presentada.

La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

10.3.- Duración de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una duración cuatro años.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

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

DUODÉCIMA. Incidencias

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

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

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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I – SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Denominación del Puesto	
Auxiliar Administrativo- Auxiliar Oficina de Turismo	
Discapacidad □Si □No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
□Física □Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona,	

deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
□ Notificación electrónica □Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Tener la nacionalidad española.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____de 2022.

El/La solicitante,

Fdo.: _____
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES DE MORA

» Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://linaresdemora.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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

Documento firmado electrónicamente.- La Alcaldesa, Yolanda Sevilla Salvador.

Núm. 2022-1894

URREA DE GAÉN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Urrea de Gaén para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

	Estado de Gastos	
Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1	Gastos de Personal	203.800,00
Capítulo 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	268.857,00
Capítulo 3	Gastos financieros	0,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	26.150,00
Capítulo 5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
Capítulo 6	Inversiones reales	638.000,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00
	Total Gastos No Financieros	1.136.807,00
Capítulo 8	Activos financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
	Total Gastos financieros	0,00
	Total Presupuesto de Gastos	1.136.807,00

	Estado de Ingresos	
Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1	Impuestos directos	224.107,00
Capítulo 2	Impuestos indirectos	12.000,00
Capítulo 3	Tasas y otros ingresos	118.300,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	245.000,00
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	5.400,00
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	132.000,00
	Total Ingresos No Financieros	736.807,00
Capítulo 8	Activos financieros	0,00

Capítulo 9	Pasivos financieros	400.000,00
	Total Ingresos Financieros	400.000,00
	Total Presupuesto de Ingresos	1.136.807,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Urrea de Gaén
A) Personal Funcionario
Secretaria-Interventora: 1 (funcionaria interina)
B) Personal Laboral Fijo número plazas
Alguacil-Auxiliar Administrativo: 1
Limpiadora de edificios municipales: 1
Auxiliar Biblioteca : 1
C) Personal Laboral Temporal número plazas
Maestra de Educación infantil: 1
Maestra de Educación permanente de adultos: 1
Peón de jardinería (subvención Plan de Empleo DPT): 6
Resumen
Total Funcionarios: 1
Total Personal Laboral fijo: 3
Total Personal Laboral Eventual: 8

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso–administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 URREA DE GAEN, a 19 de mayo de 2022.- El Alcalde, PEDRO JOAQUIN LAFAJA SESE.

Núm. 2022-1895

BLESA

El expediente n.º 21/2022 de Modificación Presupuestaria número 3 del Ayuntamiento de Blesa para el ejercicio 2022, queda aprobado definitivamente en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	150.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	150.000,00

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	150.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	150.000,00

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 Blesa, a 19 de mayo de 2022.- La Alcaldesa, Dña. Mª Ángeles Cólera Herranz."

Núm. 2022-1859

PUERTOMINGALVO

Manuel Zafón Julián, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

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

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

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

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

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

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-1880

VALJUNQUERA

Acuerdo del Ayuntamiento de Valjunquera por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales IVTM, referidos todos ellos al ejercicio de 2022

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 19 de mayo de 2022, los padrones y listas cobratorias del IVTM-2022, referidos todos ellos al ejercicio de 2022, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en Boletín oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente a de finalización

del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto IVTM correspondiente al año 2022.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Valjunquera, a fecha de firma electrónica.- LA ALCALDESA, Fdo. Susana Traver Piquer.

Núm. 2022-1832

SAN AGUSTÍN

Transcurrido el Plazo de exposición pública de la Aprobación Provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (PLUSVALÍA URBANA), aprobación acordada por el Pleno de la Corporación en Sesión celebrada el 4 de febrero de 2022, publicada en el BOP Nº 62 de fecha 30 de marzo de 2022, sin que se haya producido reclamación alguna, dicha aprobación queda elevada a definitiva , de conformidad con lo dispuesto en el Art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo. Publicándose a continuación el texto integro de las modificaciones:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA (PLUS VALIA URBANA)

Capítulo I

Fundamento Legal

Art. 1°.- Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, en concordancia con el artículo 59.2, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, elaborada con arreglo a las normas generales del impuesto contempladas en los artículos 104 a 110 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Capítulo II

Naturaleza tributaria

Art. 2°.- El tributo, que se regula en esta Ordenanza, tiene la naturaleza de Impuesto Directo, de exacción potestativa en las administraciones locales y que no tiene carácter periódico.

Capítulo III

Hecho Imponible

Art. 3°. 1.- Constituye el hecho imponible de este Impuesto, el incremento de valor, que experimenten los terrenos de naturaleza urbana, a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles, y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título, o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

Las transmisiones, cuyo incremento se haya puesto de manifiesto en un período inferior a 1 año, también se someten al gravamen de este impuesto.

2. - El título, a que se refiere el apartado anterior, podrá consistir en:

a) Transmisiones “mortis causa”.

b) Declaración formal de herederos “ab intestado”.

c) Negocio jurídico “ínter vivos “, sea de carácter oneroso o gratuito.

d) Enajenación en subasta pública.

e) Expropiación forzosa.

f) Expedientes de dominio o actos de notoriedad para in matricular, reanudar el tracto de bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad, a menos que se acredite el pago de este impuesto por el título que se alegue.

g) Cualesquiera otras formas de transmisión de la propiedad.

3.- Supuestos de no sujeción:

3.1. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50% del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

3.2. No están sujetas las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación. Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del TRLHL.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a. El que conste en el título que documente la operación o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b. El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Capítulo IV

Exenciones

Art. 4°. Exenciones objetivas: Están exentos de este impuesto los incrementos de valor, que se manifiesten como consecuencia de:

a) Las aportaciones de bienes y derechos, realizados por los cónyuges a la sociedad conyugal, las adjudicaciones, que, a su favor y en pago de ellas, se verifiquen, y las transmisiones, que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

b) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.

c) Las transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias, en el caso de nulidad, separación o divorcio matrimonial.

d) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

La concurrencia de los requisitos se circunscribe y se acreditará por el transmitente ante esta corporación conforme a lo previsto en el artículo 105.1 c) del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este artículo.

Art, 5°.- Exenciones subjetivas: Están exentos de este impuesto, asimismo, los incrementos de valor correspondientes, cuando la obligación de satisfacer el impuesto recaiga por ministerio de la ley, y no por convenio o voluntad de las partes, sobre las siguientes personas o Entidades:

a) El Estado, la Comunidad Autónoma y la Provincia, a que este Municipio pertenece.

b) Este Municipio, las Entidades locales, integradas en el mismo, o que formen parte de él, así como sus respectivos Organismos Autónomos de carácter administrativo.

c) Las Instituciones, que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y de Mutualidades y Benéficas.

e) Las personas o Entidades, a cuyo favor se halla reconocida la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

f) Los titulares de concesiones administrativas revertibles, respecto de los terrenos afectos a las mismas.

g) La Cruz Roja Española.

Capítulo V

Sujetos Pasivos.

Art. 6°. Tendrán la condición de sujeto pasivo de este impuesto:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce, limitativos del dominio, a título lucrativo, el adquiriente del terreno, o la persona, en cuyo favor se constituya o transmita el derecho real, de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce, limitativos del dominio, a título oneroso, el transmitente del terreno, o la persona, que constituya o transmita el derecho real, de que se trate.

Capítulo VI

Base Imponible

Art. 7°.- 1.- La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento real del valor de los terrenos de naturaleza urbana, puesto de manifiesto en el momento del devengo, y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

Cálculo de la Base Imponible

Art. 8°.- 1. La base imponible de este impuesto será el resultado de multiplicar el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a los coeficientes previstos en el 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2.-Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLHL, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

3.-El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar

provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 5 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado, calculado según las siguientes reglas:

a) En el caso de constituirse un derecho de usufructo temporal, su valor equivaldrá a un 2 por 100 del valor del terreno por cada año de duración del mismo, sin que pueda exceder del 70 por 100 del expresado valor.

b) Si el usufructo fuese vitalicio, su valor, en el caso de que el usufructuario tuviese menos de veinte años, será equivalente al 70 por 100 del valor del terreno, minorándose esta cantidad en un 1 por 100 por cada año, que exceda de dicha edad, hasta el límite mínimo del 10 por 100 del expresado valor.

c) Si el usufructo se establece a favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a treinta años, se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno, sujeta a condición resolutoria, y su valor equivaldrá al 100 por 100 del valor del terreno usufructuado.

d) Cuando se transmita el derecho de nuda propiedad, su valor será igual a la diferencia entre el valor del terreno y el valor del usufructo, calculado éste último según las reglas anteriores.

e) El valor de los derechos de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75 por 100 del valor de los terrenos, sobre los que se constituyan tales derechos, las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios, según los casos.

f) En la constitución o transmisión de cualesquiera otros derechos reales de goce limitativos del dominio, distintos de los enumerados en las letras a, b, c, d, y f, de este artículo y en el siguiente, se considerará como valor de los mismos, a los efectos de este impuesto:

1- El capital, precio o valor, pactado al constituirlos, si fuese igual o mayor que el resultado de la capitalización al interés legal del dinero, fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, de su renta o pensión anual.

2.- Este último, si aquel fuese menor.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 5 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 5 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

5. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será según el periodo de generación del incremento de valor el siguiente:

Periodo de generación	Coeficiente aplicable
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16

7 años.	0,12
8 años.	0,10
9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,10
15 años.	0,12
16 años.	0,16
17 años.	0,20
18 años.	0,26
19 años.	0,36
Igual o superior a 20 años.	0,45

Si, como consecuencia de la actualización legal del coeficiente alguno de estos coeficientes resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de la presente ordenanza que corrija dicho exceso.

Capítulo VII

Cuota Tributaria

Art. 9°.- La cuota de este Impuesto será la resultante de aplicar a la Base Imponible el Tipo del 20 por 100.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

Si la cuota líquida del impuesto es inferior o igual a 8,00 Euros no se realizará la liquidación.

Capítulo VIII

Devengo

Art. 10°.- 1.- El Impuesto se devenga:

a) En la fecha de la transmisión, cualquiera que sea la forma, modo o título, por el que se realice.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha, en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2.- A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión.

a) En los actos o contratos ínter vivos, la del otorgamiento del documento público, y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público, o la de su entrega a un funcionario público, por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, el impuesto se devenga en la fecha de la transmisión, considerando la fecha de la transmisión la fecha del fallecimiento del causante.

Art. 11°.- 1.- Cuando se declare o reconozca, judicial o administrativamente por resolución firme, haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato, determinante de la transmisión del terreno, o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el contribuyente tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos, y que reclame la devolución en el plazo de cinco años, desde que la resolución quedó firme.

Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2.- Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho, y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3.- En los actos o contratos, que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones, contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el impuesto, hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto, desde luego a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución, según la regla del apartado 1 anterior.

Capítulo IX

Gestión del Impuesto

Obligaciones materiales y formales

Art. 12°.- 1.-Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar la correspondiente declaración tributaria. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por la Administración Tributaria Municipal, ésta deberá presentarse deberá antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

2.-La declaración deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

a) Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.

b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración Municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.

c) Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.

d) Situación física y referencia catastral del inmueble.

e) Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.

f) Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.

3.-En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la autoliquidación la siguiente documentación:

a. Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.

b. Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

c. Fotocopia del certificado de defunción.

d. Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.

e. Fotocopia del testamento, en su caso.

4.- El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

5.- Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso, expresión de los recursos procedentes y demás requisitos legales y reglamentarios.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, la Administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

Cuando se hayan realizado actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y los datos o valores tenidos en cuenta por la Administración tributaria no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación, que deberá notificarse, con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho.

Art. 13°.- Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice, comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan los hechos, actos o negocias jurídicos, que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

También, estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados, comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

Lo prevenido en este artículo se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración, establecido en la Ley General Tributaria.

Capítulo X

Garantías

Art. 14º.- Los bienes y derechos transmitidos quedarán afectos a la responsabilidad de] pago de las cantidades liquidadas.

Capitulo XI

Inspección y recaudación

Art. 15°.- La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado, reguladoras de la materia, así como en las disposiciones, dictadas para su desarrollo,

Capítulo XII

Infracciones y sanciones

Art. 16°.- 1.-En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones, que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen, regulado en el Título IV de la Ley General Tributaria, y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

2.-En particular, se considerará infracción tributaria simple, de acuerdo con lo previsto en el art. 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la autoliquidación o declaración tributaria, en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor.

Artículo 17°.- Derecho Supletorio

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

Disposición Final.

1.-La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada en pleno por este Ayuntamiento, entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

2.-La presente modificación se aplicará a las transmisiones efectuadas desde el 10 de noviembre de 2021, incluido."

De conformidad con lo dispuesto en el art. 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, contra la presente aprobación, los interesados podrán interponer recurso Contencioso –Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón, Sección Teruel.

San Agustín, 18 de mayo de 2022.- El Alcalde, Fdo.: Daniel Riera Bau.

Núm. 2022-2016

SAN AGUSTÍN

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento nº 27/2022 de fecha 25 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal que cumple las previsiones del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE INICIO DE LA TEMPORALIDAD
C2	Auxiliar administrativo	1	2006
AGRUPACIÓN PROFESIONAL	Operario de Servicios Múltiples	1	2004

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de San Agustín, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En San Agustín, a 25 de mayo de 2022.- El Alcalde, Fdo.: Daniel Riera Bau.

Núm. 2022-1876

ALBARRACÍN

No habiéndose presentado reclamaciones ni alegaciones durante el plazo de información pública de treinta días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel Nº 42 de 02/03/2022 contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en

sesión ordinaria celebrada el día 24/02/2022 de aprobación inicial del Reglamento de la Escuela Infantil Municipal , queda elevado a la categoría de definitivo y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza cuyo tenor literal es el siguiente:

REGLAMENTO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE ALBARRACÍN

LEGISLACIÓN

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, recogen a lo largo de su articulado que “Los municipios, en el ejercicio de su autonomía y en el ámbito de sus competencias, pueden promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal”.

Además, señalan como competencia municipal “Participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria”.

La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril, en su Capítulo III, artículo 28, señala que “Los Municipios pueden realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones Públicas y, en particular, las relativas a la educación, la cultura, la promoción de la mujer, la vivienda, la sanidad y la protección del medio ambiente” y el artículo 46 de la Ley 7/1999 establece que “Para la satisfacción de los intereses y necesidades de los vecinos y una vez que esté garantizada la prestación de los servicios obligatorios, el municipio también podrá realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones Públicas”.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su Título I, Capítulo I, artículo 15, apartado 1, señala que:

“Las Administraciones públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en el primer ciclo. Asimismo, coordinarán las políticas de cooperación entre ellas y con otras entidades para asegurar la oferta educativa en este ciclo. A tal fin, determinarán las condiciones en las que podrán establecerse convenios con las corporaciones locales, otras Administraciones y entidades privadas sin fines de lucro”. En el apartado 4, de dicho artículo 15, dice que:

“De acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas, el primer ciclo de la educación infantil podrá ofrecerse en centros que abarquen el ciclo completo o una parte del mismo. Aquellos centros cuya oferta sea de al menos un año completo del citado ciclo deberán incluir en su proyecto educativo la propuesta pedagógica a la que se refiere el apartado 2 del artículo 14 y deberán contar con el personal cualificado en los términos recogidos en el artículo 92”

En el título IV, Capítulo I, artículo 107, apartado 5, señala que:

“Las Administraciones educativas podrán considerar centro educativo, a los efectos de organización, gestión y administración, la agrupación de centros públicos ubicados en un ámbito territorial determinado”.

La Orden de 28 de marzo de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, en las Disposiciones Generales, artículo 3, se establece las siguientes finalidades de la Educación Infantil:

1. La finalidad de la Educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual del alumnado.

2. En ambos ciclos se atenderá, de forma progresiva y según el momento evolutivo del alumnado, al desarrollo emocional y afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio.

Además, se facilitará que los menores elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

Decreto 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón. Artículo 54 Medidas de política demográfica

1. Los municipios podrán acordar y aplicar medidas dirigidas a mantener o recuperar su población, cuando su disminución progresiva ponga en peligro la continuidad de servicios públicos básicos o haga temer por su pervivencia futura como comunidad.

2. Con dicho fin podrán establecerse condiciones especiales para la cesión y adjudicación de la utilización de bienes municipales, en las que se entenderá concurren criterios de rentabilidad e interés social que las justifican.

En todo caso, será requisito obligado la residencia efectiva y continuada en el municipio de quienes se acojan a esas condiciones especiales.

3. Podrán establecerse en las Ordenanzas fiscales municipales tarifas específicas y reducciones y bonificaciones que tengan en cuenta criterios de apoyo a la natalidad y a la familia y a la conciliación de la vida familiar y laboral, en los supuestos expresamente previstos por las Leyes.

Ley 9/2014, de 23 de octubre, de Apoyo a las Familias de Aragón. CAPÍTULO I. Medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Artículo 5. Principios.

Las Administraciones públicas aragonesas establecerán e impulsarán la adopción de medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, garantizando las mismas oportunidades para las mujeres y los hombres con el fin de que puedan atender sus responsabilidades familiares, progresar profesionalmente y desarrollarse en todos los ámbitos vitales.

En cuanto a la organización y funcionamiento de la escuela infantil se regirá por la Orden de 7 de julio de 2005, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifican parcialmente las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobadas mediante Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia. (Boletín Oficial de Aragón de fecha 15 de julio de 2.005).

Este Reglamento estará sujeto a las modificaciones estipuladas en la normativa que en materia de Escuelas de Educación Infantil de titularidad municipal establezca la Administración Educativa competente y a lo que se establezca en el convenio anual firmado con el Gobierno de Aragón.

TÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto y ámbito.

1. Este Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de la Escuela Infantil de Titularidad Municipal de Albarracín, cuyo titular es el. Ayuntamiento de Albarracín, sin perjuicio de la forma de gestión que se adopte, estableciendo los derechos y deberes, las normas de funcionamiento y los aspectos de régimen interno y permitiendo la mejora constante de las relaciones entre la dirección de la escuela, los padres, madres o tutores, los educadores, y la administración titular del centro, así como el procedimiento de adjudicación de plazas y la organización, funcionamiento y condiciones de Centro.

2. La escuela Infantil, además de la labor educativa y asistencial, promoverá activamente la conciliación de la vida laboral y la vida familiar de los padres.

Como institución educativa que reconoce la educación infantil como derecho fundamental, deberá responder a los principios educativos que, al respecto, elabore la autoridad competente en materia educativa.

3. La Escuela Infantil Municipal se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de

aplicación, están sujetas a la estructura orgánica del Servicio en las que se integran y se rigen por las normas jurídicas, administrativas y laborales propias de la Administración Local y del Ayuntamiento de Albarracín, así como por el presente reglamento.

Artículo 2.- Destinatarios.

1. Podrán ser destinatarias del servicio prestado por la Escuela Infantil de titularidad Municipal de Albarracín, aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos de edad:

Edad mínima: tener cumplido los cuatro meses en la fecha de ingreso salvo en situaciones específicas que deberán acreditarse con informe previo y favorable de los Servicios Sociales.

Edad máxima: Tres años. Los demandantes podrán ser usuarios del servicio hasta el momento de la incorporación a educación infantil de segundo ciclo.

TÍTULO II.- DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA/ FINES Y OBJETIVOS

Artículo 3.- Edad.

1. La Escuela Infantil de Titularidad Municipal de Albarracín ofrece enseñanzas correspondientes al primer ciclo de educación infantil, que comprende hasta los tres años.

2. El alumnado de educación infantil podrá incorporarse al primer curso a partir del cuarto mes de vida, siempre y cuando haya cumplido esta edad el día en que comienza el curso en el que se incorporan.

Artículo 4.- Objetivos de la Escuela Infantil.

1. Los objetivos de la Escuela Infantil son:

a) Atender progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje.

b) Establecer pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven.

c) Se facilitará que el alumnado elabore una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

d) Potenciar el crecimiento y desarrollo global del alumnado en un clima de respeto, protección y seguridad.

e) Adaptar el medio y el espacio a las necesidades del alumnado.

d) Atender necesidades educativas especiales.

e) Educar en la diversidad compensando desigualdades.

h) Establecer vías de participación e información de los padres y madres.

Artículo 5.- La relación de las familias con la escuela.

1. Se hace imprescindible para que la educación que se desarrolla en el centro no esté en contradicción con la que se recibe en el ámbito familiar.

2. Aquella relación se verá facilitada mediante:

a) Entrevista personal de las familias con la dirección del centro, para permitir desde un principio un contacto directo para conocer mejor al alumnado y facilitar su adaptación.

b) Contacto directo con el educador/a.

c) Reuniones de padres y/o madres con el educador/a.

d) Atención personalizada a los padres y/o madres mediante entrevista personal previamente concertada.

Artículo 6.- Los contenidos educativos de la educación infantil.

1. Se organizarán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan interés y significado para la infancia.

2. La Escuela Infantil en el ejercicio de su autonomía pedagógica se articulará mediante un Proyecto Educativo común, basado en el desarrollo integral de los niños y las niñas, considerando que la responsabilidad fundamental de la educación corresponde a la familia interactuando ambos en beneficio del alumnado menor y con los siguientes instrumentos:

a) Proyecto Educativo de Centro.

b) El Proyecto Curricular de Etapa.

c) La Programación General Anual.

d) La Memoria Anual.

e) Programación de aula.

Artículo 7.- Los métodos de trabajo.

1. Se basarán en las experiencias, las actividades y el juego y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social.

Artículo 8.- Todo ello siguiendo los principios y directrices establecidos por la legislación vigente en cada momento.

TITULO III.- CONDICIONES GENERALES. INGRESOS Y BAJAS

Artículo 9.- Reserva para alumnado con Necesidades Especiales.

1. De conformidad con el número de plazas ofertado, tendrán derecho a solicitar plaza los niños y niñas de edades comprendidas entre 4 meses y 3 años.

2. En la Escuela se reservará, para alumnado con necesidades educativas especiales, una vacante por unidad.

Dicha reserva se extinguirá una vez que se publiquen las listas definitivas de admitidos/as.

Se entenderá por necesidades educativas especiales, las del alumnado que requiera durante su escolarización o parte de ella, determinados apoyos y atenciones educativas derivadas de discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales, y de trastornos de conducta.

Artículo 10.- Reserva de plaza y presentación de nuevas solicitudes.

1. Reserva de plaza:

El alumnado que ya asiste a la Escuela Infantil de Titularidad Municipal y desee continuar en ella el curso siguiente, deberá confirmar y reservar la plaza en el periodo comprendido entre el 1 y 15 de mayo. En caso de no efectuar la reserva en ese plazo, se les considerará decaídos en su derecho de plaza para el curso siguiente por esta vía.

2. Nuevas solicitudes:

a) La presentación de solicitudes de nuevo ingreso para el curso siguiente se realizará en el periodo comprendido entre el 15 y el 31 de mayo.

b) Se podrá solicitar plaza cuando, no habiendo nacido en el momento de la convocatoria del proceso de admisión, su nacimiento esté previsto con anterioridad al 1 de julio del año natural en que se convoque dicho procedimiento.

c) Las solicitudes se realizarán, preferentemente, vía telemática, a través del apartado “Instancia General” de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albarracín: https:// albarracin.sedelectronica.es.

Si fuera imposible realizarla telemáticamente se podrán presentar de forma presencial en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Albarracín.

Artículo 11.-

1. La solicitud de ingreso deberá ser formulada por los padres, tutores o representantes legales del menor, y deberá adjuntarse a la solicitud la siguiente documentación:

1. Documentación de carácter obligatorio:

a) Fotocopia de la partida de nacimiento del menor o del Libro de Familia.

b) Fotocopia del Documento de salud donde se refleje que el menor está vacunado según el calendario establecido por el Gobierno de Aragón. Este documento deberá presentarse nuevamente de manera actualizada al comienzo del curso.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor de los padres o tutores, o del documento equivalente que acredite su identidad.

2. Documentación de carácter voluntario, pero necesaria para acreditar las circunstancias recogidas en los criterios de admisión y baremo, establecidos en el Artículo 12. No se baremarán el epígrafe o epígrafes correspondientes a aquellas situaciones que no se acrediten documentalmente:

a) Documentación acreditativa de la situación laboral del padre y madre o, en su caso, el tutor. Se presentará certificado actualizado expedido al efecto por la empresa correspondiente. En el caso de que se realice una actividad laboral por cuenta propia, se aportará certificado actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Fotocopia de Declaración de Renta o certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar, correspondientes

Al ejercicio fiscal propio de cada convocatoria de admisión. En el caso de estar exentos de realizar dicha declaración será necesario presentar el certificado de retenciones del IRPF correspondiente al ejercicio fiscal de la convocatoria; en caso de imposibilidad de aportación de dicho certificado de retenciones se aportará la última nómina, o si hay situación de paro, certificado del INAEM.

Se entiende por renta per cápita el importe de dividir la suma de las bases imponibles declaradas en la última autoliquidación de IRPF por doce meses y el número de miembros que componen la unidad familiar; por tanto, la declaración de IRPF deberá presentarse anualmente, aunque se trate de alumnado que ya hubieran estado matriculados el curso anterior.

c) Para la valoración de la existencia de hermanos matriculados en el mismo centro, se aportará documento acreditativo de esta circunstancia. En el caso de los supuestos previstos en los dos últimos párrafos del artículo 12.1 d) de este Reglamento, será preciso acompañar además fotocopia del documento oficial constitutivo de la tutela o acogimiento (primer caso) o fotocopia del certificado de matrimonio o inscripción en el Registro oficial de parejas estables no casadas y el correspondiente certificado de nacimiento (segundo caso).

d) Fotocopia del documento oficial acreditativo de la situación de familia numerosa.

e) Documento acreditativo de familia monoparental.

f) Certificado acreditativo del tipo y grado de la discapacidad del padre y/o la madre y hermanos o hermanas de quien solicita el ingreso, en su caso, expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

g) Informe del Equipo de Atención Temprana en el supuesto de que el o la menor a escolarizar sea alumnado con necesidades educativas especiales.

El empadronamiento en Albarracín se comprobará de oficio por el personal de Secretaría del propio Ayuntamiento.

Artículo 12.- Criterios de admisión y baremo.

1. La admisión del alumnado en este centro, cuando no existan plazas suficientes para atender las solicitudes presentadas, se regirá por los criterios que se establecen en este artículo. Mediante este baremo se valorará los factores socio-familiares, laborales y económicos de la unidad familiar.

2. Criterios de admisión y baremo.

1. Empadronamiento en el Ayuntamiento de Albarracín.

a) Aquellos niños/as cuya unidad familiar esté empadronada en el municipio de Albarracín, con anterioridad al 31 de diciembre anterior a la fecha de presentación de la solicitud. 4 PUNTOS.

b) Aquellos niños/as cuya unidad familiar esté empadronada en el municipio de Albarracín, en el momento de presentación de la solicitud sin cumplir las condiciones expresadas en el apartado anterior con anterioridad al 31 de diciembre anterior a la fecha de presentación de la solicitud. 2 PUNTOS.

c) Aquellos niños/as cuya unidad familiar no esté empadronada en el municipio de Albarracín y estén matriculados anteriormente en el centro. 1 PUNTO.

d) Aquellos niños/as cuya unidad familiar no esté empadronada en el municipio de de Albarracín. 0 PUNTOS.

2. Progenitores en activo:

a) Unidades familiares en las que los progenitores o en quién recaiga la tutela legal sean todas y todos trabajadores en momento de efectuar la solicitud de la plaza: 1 PUNTO

b) En las familias monoparentales, tan sólo se considerará la situación del progenitor de referencia. A efectos de aplicación de este apartado, tendrán la consideración de trabajadores en activo las personas tituladas universitarias que se beneficien de una beca concedida por una Administración Pública.

c) También se entenderá como trabajador o trabajadora en activo el supuesto de que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza en el centro, pero esté prevista su reincorporación el primer día hábil de septiembre del año natural en que se solicite plaza y ésta efectivamente se produzca en dicha fecha.

En esta situación se deberá presentar una declaración jurada explicando dicha situación y en el momento de la matrícula se aportará la documentación que acredite que está en activo.

3. Rentas anuales de la unidad familiar, atendiendo a las especificidades que para su cálculo se aplican a las familias numerosas.

a) Iguales o inferiores al IPREM: 2 PUNTOS

b) Entre iguales y el doble del IPREM: 1 PUNTO

c) Las superiores al doble del IPREM no obtendrán valoración.

d) Estas rentas anuales se valorarán en función de ser superior o inferior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), creado por el Real Decreto-Ley 3/2004, de 25 de junio, determinado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

e) Se entenderá como unidad familiar del solicitante, a los solos efectos contemplados en este apartado, el padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, los hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año referido, a las personas mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres y las madres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con certificado municipal correspondiente. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres y las madres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica.

f) Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

g) En caso de que alguno de los progenitores resida en otro domicilio sin mediar separación o divorcio, deberá justificarse mediante declaración responsable el motivo de dicha residencia separada, indicando expresamente la inexistencia de proceso alguno de separación o divorcio en trámite.

h) Se podrá solicitar cualquier documentación que afecte a la situación económica familiar que se considere necesaria. La ocultación de ingresos de cualquier naturaleza dará lugar, previa audiencia del interesado, a la baja en el servicio.

4. Existencia de hermanos o hermanas cursando matriculados en el mismo centro. Se entenderá que la persona que solicita tiene hermanos o hermanas matriculados en el centro, cuando además de concurrir esta circunstancia, vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso siguiente.

a) Primer hermano o hermana en el centro: 2 PUNTOS

b) Por cada uno de los hermanos o hermanas siguientes: 1 PUNTO

c) A efectos de aplicación del baremo, tendrán la consideración de hermanos o hermanas los supuestos siguientes:

* Las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituido, dentro de la unidad familiar.

* Los hijos e hijas de familias formadas por matrimonios o parejas estables no casadas, aunque no sean hijos e hijas comunes.4

5. Pertenencia a familia numerosa, que se valorará en función de las distintas categorías de familias numerosas previstas en la normativa vigente.

a) General: 1 PUNTO

b) Especial: 2 PUNTOS

6. Pertenencia a familia monoparental: 1 PUNTO

7. Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de padres o hermanos del alumno: 1 PUNTO

Se entenderá que concurre discapacidad en aquellos casos en que se haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad o normativa que la sustituya.

3. Criterios de desempate. En caso de empate se resolverá aplicando sucesivamente y por el orden que a continuación se indica, los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de empadronamiento en el Ayuntamiento Albarracín

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar.

3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro.

4. Teniendo en cuenta el orden de prioridad citado anteriormente dentro de cada grupo, las solicitudes de matriculación se resolverán de acuerdo con el orden de presentación de solicitud de matrícula en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Albarracín, que será justificado mediante recibo de presentación, en el que constará la relación de documentos entregados en el momento de la inscripción y el solicitante podrá obtener si lo requiere copia de los documentos que aporta.

4. Lista provisional y definitiva de admitidos.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Admisión procederá a la baremación y realización del sorteo en los casos en que sea necesario.

Posteriormente se publicará, en la sede de la Escuela Infantil, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Albarracín, la relación nominal de todos todo el alumnado admitido y no admitido, mediante

listas ordenadas, en las que deberá constar la puntuación asignada a cada alumno y alumna por los distintos criterios establecidos en el baremo, así como la puntuación total obtenida. Estas listas tendrán carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante la Comisión de Admisión en el plazo de tres días hábiles desde su publicación.

Las reclamaciones se resolverán en el plazo máximo de doce días hábiles, transcurridos los cuales se expondrán las listas definitivas.

5. Lista de espera.

Se elaborará una lista de espera con aquellas solicitudes que no hayan obtenido plaza en la Escuela Infantil, ordenada por la puntuación resultante de aplicar el baremo, o el sorteo en su caso.

Cuando exista una baja se procederá al llamamiento del primer inscrito en dicha lista de espera, en caso de negativa se continuarán con el siguiente y así sucesivamente.

La lista de espera tendrá vigencia únicamente durante el curso escolar para el cual se presentó la solicitud de acceso a la Escuela Infantil.

6. Vacantes.

Las plazas que sin causa justificada no se encuentran cubiertas pasados dos meses del inicio del curso escolar, se consideran vacantes.

Durante el curso escolar se podrá solicitar el ingreso en el centro siempre que existan plazas libres.

7. Solicitudes presentadas fuera de plazo.

Las solicitudes de admisión presentadas fuera del plazo establecido en el Art. 10.2 se atenderán en caso de existir vacantes y una vez agotada la lista de espera, atendiendo al criterio temporal de presentación en el registro de entrada. Opera como fecha límite el 31 de marzo.

8. Falsedad de la Información.

En el caso de que la Comisión de Admisión aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de la falsedad o uso fraudulento de la documentación aportada por el interesado, no se atenderá la solicitud de admisión comunicando por escrito al interesado el motivo de la exclusión.

Artículo 13.- Comisión de Admisión.

1. La Comisión de admisión procederá a la baremación y realización del sorteo en los casos en que sea necesario, y realizará asimismo el control y seguimiento de los ingresos y bajas, así como la resolución de cualquier duda que pudiera surgir en este sentido.

2. La Comisión de Admisión estará integrada por:

1. Representante responsable administrativo del área de educación y cultura del Ayuntamiento.
2. Representante de Concejalía correspondiente.
3. Un representante de las familias que formen parte del Consejo Escolar.
4. El director/a de la Escuela Infantil de Titularidad Municipal, quien actuará como secretario.
5. Todos ellos actuarán con voz y con voto.

Artículo 14. Documentación a aportar junto a la matrícula.

1. Seis fotos tamaño carné.
2. Fotocopia de la cartilla de vacunas actualizada.
3. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
4. Documento Nacional de Identidad de las personas autorizadas para recoger al escolar.
5. Fotocopia Libro de Familia.
6. Autorización filmación estudiantes.
7. Número de cuenta para domiciliación bancaria.
8. Justificante bancario abono Tasa por gastos de matrícula.

Artículo 15.- Lista de Espera.

1. Las solicitudes no admitidas por falta de plazas serán tramitadas y baremadas para la creación de una lista de espera. Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación.

Artículo 16.- Comienzo del Curso.

1. La incorporación al Centro se producirá el mismo día que marque el calendario escolar del Gobierno de Aragón para el alumnado de Educación Infantil.

2. Cada curso se desarrollará hasta el mes de julio, incluido, cerrando las instalaciones el mes de agosto por descanso del personal y para realización de trabajos de mantenimiento.

El Centro proporcionará a las familias, al inicio del curso, un calendario de días festivos aprobados por el Ayuntamiento.

Artículo 17.- Incorporaciones de plazas Vacantes.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, en casos de urgencia o necesidad debidamente acreditada y una vez valorados por la Comisión de Admisión, se podrán ir produciendo incorporaciones de nuevos escolares en cualquier momento del curso con fecha límite de 30 abril.

2. De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales estipulados cuando, después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones, existieran aún plazas libres.

Artículo 18.- Motivos de baja en el Centro.

1. Se causará baja en la Escuela Infantil Municipal por alguna de las siguientes causas:

a) La renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante el Ayuntamiento de Albarracín, por los padres o tutores del alumno.

b) La falta de asistencia sin justificar, superior a 20 días por curso.

c) Haber superado el menor los tres años, una vez finalizado el curso.

d) Por la falta de pago de la cuota establecida durante dos meses consecutivos o tres alternos, cualquiera que sea el curso escolar al que se refiera la deuda.

e) El incumplimiento reiterado de las normas recogidas en el presente Reglamento.

f) Por comprobación de falsedad.

g) Por comprobación de falsedad en los datos declarados o en los documentos.

h) Por incompatibilidad e inadaptación absoluta para permanecer en el centro.

i) Por falta de asistencia continuada durante dos meses sin causa justificada.

j) Por incumplimiento reiterado de las normas de la Escuela Infantil Municipal.

2. Las bajas serán resueltas por el Alcalde, o concejal delegado, a propuesta de la Comisión Educativa.

3. Las bajas producidas a lo largo del curso escolar se cubrirán con las solicitudes que estén en lista de espera por riguroso orden de puntuación obtenida según la baremación que está descrita en el artículo 12 de este reglamento.

TÍTULO IV.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 19.- Horarios.

1. La Escuela Municipal Infantil prestará sus servicios desde el primer día lectivo de septiembre a la última semana de julio, de lunes a viernes en el horario que se detalla a continuación salvo aquellos días declarados inhábiles por disposición legal, de acuerdo con la normativa laboral.

2. El período vacacional comprenderá el mes de agosto.

3. Los horarios los establecerá el Ayuntamiento de Albarracín, oído al Consejo Escolar, anualmente en función de las necesidades demandadas.

En principio el horario del Centro será de 9:00 a 15:000 horas de lunes a viernes, sin perjuicio de que pueda ser modificado por el Ayuntamiento si así fuera necesario por necesidades del servicio.

4. No obstante, los menores no podrán permanecer en el Centro más de 8 horas diarias.

5. Será obligatorio respetar los horarios de entrada y salida marcados por el Centro, para poder conseguir así una buena organización y funcionamiento del mismo.

6. Las familias deberán avisar a las educadoras si viene a recoger al menor otra persona diferente a las habituales, de no ser así, no se entregará hasta que los padres y las madres den su conformidad.

7. El personal del Centro no se hará responsable de ningún menor fuera de los horarios marcados anteriormente, con lo que si surgiera cualquier accidente o incidente fuera del horario será responsabilidad de las familias; en ningún caso del personal del centro.

8. El curso académico se someterá al calendario escolar que se fije anualmente por el Ayuntamiento.

9. Junto con la matrícula se proporcionará a las familias un calendario con los días de apertura y festivos del centro.

10. Las familias deberán avisar al centro de los períodos de vacaciones en las que el menor no vaya a asistir a la Escuela, al igual que deberán avisar con antelación al equipo educativo de los días que, por cualquier circunstancia, el escolar no vaya a asistir al centro.

11. Durante el mes de septiembre existirá un horario flexible para lograr la perfecta adaptación de los menores de nuevo ingreso. Esta flexibilidad se aplicará a los alumnos y las alumnas que ingresen a lo largo del curso.

Período de adaptación: La incorporación por primera vez del alumnado a la Escuela requerirá la planificación del correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al inicio de curso y contemplará la participación y colaboración de las familias y la flexibilización del horario del alumnado para su mejor adaptación. Al inicio curso, el personal se pondrá en contacto con la familia para explicarle el Período de Adaptación del menor. Dicho período será obligatorio para el alumnado de nuevo ingreso en la Escuela.

12. Las ratios de las EEIIMM serán las estipuladas por la normativa vigente.

Artículo 20.- Comedor.

1. Las madres y los padres deberán traer los biberones y/o la comida necesaria ya preparados y etiquetados incluyendo los datos del menor para que sean suministrados por la plantilla de la escuela siguiendo las directrices de las madres y los padres, siempre en recipientes de plástico, quedan prohibido los de cristal, con el fin de evitar posibles accidentes y con autorización firmada por parte de las madres, los padres o tutores legales.

Es importante que las familias colabores con las educadoras en facilitarle la tarea de dar de comer a los menores. Por ello se procurará que los segundos platos (carne, pescado, tortilla…) se traigan bien cortados en trozos pequeños. La carne ha de estar deshuesada y troceada adecuadamente para la ingestión por parte del menor; el pescado ha de estar sin espinas y troceado….

Por lo tanto, el personal del centro no se hará responsable de ningún accidente o incidente que surja con los escolares a la hora de la comida, provocado por la ingestión de espinas, huesecillos, trozos excesivamente grandes, intoxicaciones u otros motivos que se deriven de la propia comida y su preparación.

Artículo 21.- Acompañantes.

1. No se permitirá que personas extrañas recojan a ningún escolar inscrito en el Centro, salvo que tengan autorización expresa de los padres, tutores o representantes legales del menor.

Artículo 22.- Accesos Cerrados.

1. La puerta de entrada no se abrirá fuera del horario de entrada y salida, salvo en casos previamente establecidos por la Dirección del Centro.

Artículo 23.- Personalización.

1. Toda la ropa y materiales que lleven los menores a la Escuela deberá estar marcada con nombre y apellidos.

Artículo 24.- Tipo de Vestuario.

1. El alumnado llevará ropa cómoda, evitando petos, tirantes, cordones en los zapatos y cinturones. Es aconsejable chándal.

Artículo 25.- Objetos no Permitidos.

1. No se podrán llevar a la Escuela golosinas ni objetos personales (juguetes, libros…). Todo ello con excepción del material requerido por parte de la Dirección al comienzo de curso.

Artículo 26.- Prevención de Contagios.

1. El alumnado deberá acudir a la Escuela Infantil en debidas condiciones inmunológicas, son muy receptivos gérmenes que pueden provocarles enfermedades.

Por esta razón, cuando los menores sufran enfermedades, deberán permanecer en casa hasta su recuperación o hasta que se haya superado el periodo de posibles contagios al resto del alumnado.

2. Se prohíbe llevar a los menores a la Escuela Infantil cuando se encuentren en estado febril o cuando padezcan alguna de las enfermedades que se recogen a continuación.

Concretamente, el escolar permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa (gripe, rubeola, paperas, piojos, hongos, etc).

3. Se señala la enfermedad y periodo de aislamiento:

a) Rubéola: Cuatro días.

b) Sarampión: Seis días.

c) Varicela: Doce días.

d) Paperas: Hasta que desparezca la inflamación, alrededor de siete días.

e) Escarlatina: Tres días desde que se instauró el tratamiento antibiótico.

f) Hepatitis: Quince días.

g) Tuberculosis: Veintiún días, contados desde el primer día en que comienza.

h) Tosferina: Un mes, o hasta que cese la tos.

i) Conjuntivitis purulenta: Mientras dure la enfermedad.

j) Infecciones de piel: Hasta la completa curación de las lesiones.

k) Diarrea aguda: Hasta veinticuatro horas después de la última deposición blanda. Es recomendable dieta astringente en casa varios días.

l) Diarrea crónica: A estudiar cada caso en particular.

m) Vómitos: hasta 24 horas de la desaparición del vómito.

n) Fiebre de cualquier origen: No se admitirá al menor que ha tenido fiebre hasta veinticuatro horas después del último descenso febril.

o) Enfermedades de las vías respiratorias (catarros, bronquitis, etc.) Hasta su recuperación.

p) Parasitosis interna o externa: Hasta la total eliminación de los parásitos.

Artículo 27.- Medicamentos.

1. No se suministrará ningún medicamento en el Centro.

Por lo tanto, el personal del centro no se hace responsable de la reacción que provoque ningún medicamento que sea suministrada a los menores en nuestras instalaciones por sus padres o por los adultos que éstos autoricen para ello.

Artículo 28.- En caso de enfermedad o accidente sobrevenida en el centro.

1. Tras las primeras atenciones, se pondrá en conocimiento del padre/madre/tutor o persona autorizada. En caso de urgencia y con independencia de la comunicación anterior, la dirección del centro está facultada para autorizar el traslado del menor a un centro sanitario.

Artículo 29.- Certificados Médicos.

1. En circunstancias especiales podrá exigirse a los inscritos que hayan padecido alguna enfermedad trasmisible, certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

Artículo 30.- Alergias.

1. Se pondrá en conocimiento de los docentes del Centro si el menor es alérgico a algo.

Artículo 31.- Higiene Personal.

1. El alumnado asistirá con una higiene mínima personal, pañal limpio, manos limpias, uñas cortadas…

Artículo 32.- Material Necesario:

1. Los escolares deberán traer el día de comienzo del colegio el siguiente material:

a) Material fungible, según lista que se proporcionará a los padres.

b) Muda interior y exterior completa, siempre marcada.

c) Una caja para guardar la ropa de cambio.

d) Un paquete de pañales, en caso de que hagan uso de los mismos. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.

e) Crema para el culete.

f) Un paquete de toallitas húmedas. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.

g) Un paquete grande de pañuelos de papel. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.

h) Un paquete de galletas. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.

i) Un paquete de pajitas. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.

j) Un litro de colonia. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.

k) Botellines individuales de agua. Se repondrán cuando lo indique el personal docente.

l) Chupete, en caso de que lo usen.

m) Los que no tienen babis, se encargarán desde el Centro y se incluyen en el primer recibo.

n) Agenda escolar, que se compra desde la Escuela y, del mismo modo, se incluirá en el recibo.

o) Fotocopia de las tarjetas sanitaria.

p) Número de teléfono de los padres y de un familiar responsable.

2. A lo largo de la primera semana del mes de agosto se deberá traer el material solicitado en la inscripción. El centro proporcionará a los padres o tutores toda la información necesaria sobre el curso en el que el alumno o alumna está inscrito: educadora que van a estar con él, aula a la que pertenece, periodo de adaptación, etc.

TÍTULO V.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

Artículo 33.- Órganos

1. La Escuela Infantil dispondrá de la siguiente estructura orgánica:

a) Dirección

b) Personal de atención directa al alumnado

c) A.M.P.A.

CAPÍTULO I.- DE LA DIRECCIÓN

Artículo 34.- El/La Director@.

1. Es el representante académico del centro y el responsable de su correcto funcionamiento. Depende orgánicamente y funcionalmente del alcalde del Ayuntamiento de Gea de Albarracín o de la persona en la que este delegue.

2. La Dirección correrá a cargo de profesional de Magisterio, con especialidad de Educación Infantil del personal contratado como docente, nombrado por el Ayuntamiento de Gea de Albarracín, oída la propuesta del Consejo Escolar, o entre en quien delegue, y según la legislación vigente.

Artículo 35.- Competencias de la Dirección.

1. Son competencias de la Dirección:

a) Representar académicamente al Centro.

b) Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en relación con el Centro.

c) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de los restantes órganos superiores de gobierno.

d) Ejercer el control de todo el personal adscrito al Centro.

e) Gestionar los recursos materiales y humanos del Centro.

f) Proponer los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, y de conformidad con los restantes órganos superiores de gobierno.

g) Visar las certificaciones y documentos académicos del Centro.

h) Proponer con la colaboración del claustro el Proyecto Educativo del Centro y la programación general anual y, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y las propuestas formuladas por el Claustro, remitirlo al Ayuntamiento para su aprobación definitiva.

i) Convocar y presidir las reuniones de los órganos colegiados del Centro.

j) Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.

k) Garantizar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar, a sus organizaciones representativas, y a las autoridades competentes, así como facilitar el derecho de reunión de los profesores, padres de alumnos y personal docente.

l) Favorecer la convivencia de la Comunidad Educativa.

m) Elevar a las autoridades competentes la Memoria Anual sobre las actividades y situación general de la Escuela.

n) Prestar atención personalizada a los usuarios a través del desempeño de la función educativa como directiva.

o) Coordinar las relaciones del personal con los padres.

p) Comunicarle al Ayuntamiento las incidencias relativas a las necesidades de mantenimiento del Centro, bajas de personal, necesidades materiales y cualquier acontecimiento que considere relevante.

q) Coordinar la relación de la Escuela Infantil con el colegio público en la transición del alumnado de un centro al otro.

r) Servir de enlace entre la administración y el personal del Centro.

s) Garantizar la atención y cuidado del alumnado durante su estancia en el Centro.

t) Custodiar los documentos y expedientes del Centro.

u) Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas.

CAPÍTULO II.- DEL CLAUSTRO DE DOCENTES.

Artículo 36.- Definición.

1. El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Artículo 37.- Composición.

1. El Claustro estará presidido por la Dirección del Centro y estará integrado por la totalidad del personal docente que preste servicio en el centro.

Artículo 38.- Funcionamiento.

1. El Claustro se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y a principio y final de curso, así como con carácter extraordinario siempre que lo solicite la Dirección del Centro, habiéndolo solicitado por escrito a la Dirección un tercio, al menos, de los miembros del Claustro.

2. La convocatoria ordinaria deberá hacerse con un mínimo de siete días de antelación.

3. La convocatoria extraordinaria podrá hacerse con una antelación de 48 horas.

4. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

5. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

Artículo 39.- Competencias.

1. Son competencias del Claustro:

a) Formular a la Dirección del Centro propuestas para la elaboración de los proyectos del mismo.

b) Aprobar y evaluar los proyectos curriculares y los aspectos docentes, conforme al proyecto educativo y la programación general anual del Centro.

c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.

d) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que realice la Administración Educativa acerca del Centro, o cualquier informe referente al desarrollo del mismo.

e) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación del alumnado.

f) Coordinar las funciones de orientación y tutoría del alumnado.

g) Designación de sus representantes en el Consejo Escolar.

h) Cualquiera que se propongan, o le sean atribuidas por la administración competente o las normas de organización del centro y funcionamiento.

i) Conocer e informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.

CAPÍTULO III.- PERSONAL DOCENTE.

Artículo 40.- Contratación y Titulación.

1. El personal docente al servicio de la Escuela Infantil tendrá la consideración de personal laboral y estará sometido a dicha legislación y jurisdicción y en caso de existir, al Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Albarracín.

2. Los docentes deberán tener una titulación mínima de Técnico superior de educación infantil o equivalente.

Artículo 41.- Funciones del personal docente.

1. Son funciones del personal docente:

a) Ejecutar los acuerdos que el Ayuntamiento de Albarracín adopte en el marco de sus competencias.

b) Atender a los padres, tutores o representantes legales del alumnado cuando éstos lo soliciten.

c) Funciones de tutoría.

d) Elaborar la programación del aula.

e) Ejercer la acción educativa del aula.

f) Atender las rutinas diarias de cada escolar.

g) Participar en la elaboración de la programación anual.

h) Participar en la elaboración del Proyecto educativo del centro y en el Proyecto Curricular.

i) Orientar y dirigir las actividades del aula.

j) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.

k) Velar por la seguridad y bienestar físico del alumno, en caso de enfermedad acidar a los familiares y tomar las medidas oportunas junto con la dirección del Centro.

l) Facilitar la integración de los escolares en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

m) Planificar el período de adaptación a la escuela de manera individual y en coordinación con la familia.

n) Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales.

o) Cuantas otras funciones se le atribuyan reglamentariamente.

CAPÍTULO IV.- DEL PERSONAL NO DOCENTE.

Artículo 42.- Contratación.

1. El Ayuntamiento de Albarracín prestará este servicio mediante la contratación de prestación de servicios, siguiendo la normativa correspondiente y estará sometido a dicha legislación y jurisdicción y en caso de existir, al Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Albarracín.

Artículo 43.- Unidades.

1. La Escuela Infantil está integrada por el número de aulas que permite la legislación vigente en función de las características del centro, distribuidas por edades en función de la demanda anual y respetando en todo caso las ratios establecidas tanto para aulas completas como para incompletas.

TÍTULO VI.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I.- DEL PERSONAL DOCENTE.

Artículo 44.- Derechos del personal docente.

1. Son derechos del personal docente:

a) Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.

b) Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento pedagógico.

c) Colaborar con la Dirección del Centro en el mantenimiento de la convivencia académica del Centro.

d) Colaborar en la realización de actividades extraescolares. Se regirán por las disposiciones generales vigentes.

e) Recibir regularmente información sobre la marcha y el funcionamiento del centro, a través del director o responsable.

f) Presentar propuestas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del centro y la atención prestada a los menores.

g) Desenvolver sus funciones educativas según su criterio personal, siempre que se ajusten al proyecto educativo y la programación anual del centro.

h) A que se le proporcionen dentro de las posibilidades del centro los instrumentos y medios precisos para desenvolver sus funciones adecuadamente en beneficio de los menores atendidos.

Artículo 45.- Deberes del personal docente.

1. Son deberes del personal docente:

a) Intervenir y participar en la gestión del Centro.

b) Elegir y ser elegidos como representantes de los docentes en los órganos colegiados correspondientes.

c) Aprobar o modificar a través de sus representantes en el Consejo Escolar, los documentos del Centro que se elaboren y que legalmente sea competencia de dicho órgano.

d) A asociarse libremente en el ámbito educativo.

e) Cumplir y hacer cumplir de acuerdo con sus funciones el presente reglamento.

f) Velar por el respeto de los derechos de los menores recogidos en este reglamento y otros reconocidos en la legislación vigente.

g) Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los menores a los que tengan acceso en razón de sus funciones.

h) Cumplir las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.

i) Se regirán por las disposiciones generales vigentes.

APÍTULO II.- DEL ALUMNADO.

Artículo 46.- Derechos del alumnado.

1. Son derechos del alumnado:

a) Acceso al centro y a recibir información, sin discriminación por razón de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) A la intimidad personal en función de las condiciones estructurales del centro.

c) A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.

d) Recibir la formación propia de este tipo de centros.

e) Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.

f) Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

g) Que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

h) Ser informado de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.

i) Que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

j) La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones. Los que determina la legislación vigente.

k) A dejar utilizar los servicios o abandonar el centro por voluntad propia.

l) A que se facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educación, y en general a todas las necesidades personales que sean precisas para atender su desarrollo integral.

m) A ser educados para la comprensión, la tolerancia y la convivencia democrática, posibilitándoles el usode sus opciones de modo libre y personal.

n) A la participación de los padres/madres/ tutores en las actividades educativas (como fiestas escolares, Navidad…etc.) o la colaboración para preparar actividades del alumnado.

Artículo 47.- Deberes del alumnado.

1. Son deberes del alumnado:

a) Asistir a clase con puntualidad. Para ello, los padres deberán traer y recoger a sus hijos e hijas con la mayor puntualidad para no perjudicar la atención del alumnado y el buen funcionamiento del centro, pues el Centro no se hace responsable de los menores fuera de su horario lectivo.

b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

d) Cuidar el material y el espacio del Centro.

e) Los que determina la legislación vigente.

f) Cumplir las normas que establezca el centro, para su buen funcionamiento recogidas en el presente reglamento.

g) Mantener u observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejora convivencia.

h) Participar en la vida del centro, de acuerdo con lo que se disponga en este reglamento.

CAPÍTULO III.- DE LOS PADRES DEL ALUMNADO.

Artículo 48.- Derechos de los padres del alumnado.

1. Son derechos de los padres del alumnado:

a) A que sus hijos e hijas reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la Ley de Educación vigente.

b) Intervenir y participar en la gestión del Centro a través del Consejo Escolar.

c) Elegir y ser elegidos como representantes de las familias los padres en los órganos colegiados correspondientes.

d) Aprobar o modificar a través de sus representantes en el Consejo Escolar, los documentos del Centro que se elaboren y que legalmente sea competencia de dicho órgano.

e) Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento escolar de sus hijos e hijas.

f) Recurrir a los distintos estamentos, cuando lo estimen oportuno, para presentar quejas, sugerencias o reclamaciones.

g) A asociarse libremente en el ámbito educativo.

Artículo 49.- De los deberes de los padres del alumnado.

1. Son deberes de los padres del alumnado:

a) Estimular a sus hijos e hijas en el cumplimiento de las normas de convivencia y al ejercicio de sus derechos y deberes, tal y como se exponen en el presente documento.

b) Atender a las llamadas de la Dirección o de los docentes del Centro en todo aquello que esté relacionado con el proceso educativo de sus hijos.

c) Colaborar en la labor educativa de la Escuela.

d) Utilizar las asociaciones de padres como cauce de participación en la comunidad educativa.

e) Puntualidad a la entrada y salida del alumnado del centro.

f) Pagar puntualmente las mensualidades.

g) Tienen la obligación de tratar con respeto y consideración al personal docente, personal no docente, otros padres o tutores y alumnos.

h) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

i) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

j) No deberán interferir en la labor de los docentes, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.

k) Deben respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

l) Deberán asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.

m) Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever o de las faltas de asistencia superiores a tres días.

N9 Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO IV.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 50.- Cumplimiento.

1. Normas de convivencia aplicables a toda la comunidad educativa, en el caso de los alumnos por sus edades corresponde a sus padres, madres o tutores legales llevarlas a la práctica.

a) Respetar y cumplir el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en lugares de paso.

d) Consultar con la dirección la colocación de carteles.

e) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

Artículo 51.- Conductas contrarias a las normas del centro.

1. Serán calificadas como faltas leves, graves y muy graves las conductas siguientes:

2. Son faltas leves:

a) La falta injustificada de puntualidad.

b) La falta injustificada de asistencia a clase.

c) El deterioro leve, por negligencia, de las dependencias del centro, de sus materiales o de objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

d) No mantener el orden necesario dentro del centro.

e) Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.

f) Las faltas de respeto que, sin ser graves, demanden una corrección.

3. Son faltas graves:

a) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.

b) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.

c) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o la discriminación grave.

d) La sustracción de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) La falsificación o alteración de los datos requeridos para la escolarización.

f) La falsificación o sustracción de documentos académicos.

g) Los daños graves causados por uso indebido o intencionado en los locales, mobiliario, material y

h) La falsificación o sustracción de documentos académicos.

i) Los daños graves causados por uso indebido o intencionado en los locales, mobiliario, material y documentos del centro, o en los bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.

j) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

k) Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o contrario a las normas establecidas en este Reglamento que pueda producirse durante los desplazamientos fuera del centro.

l) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

4. Son faltas muy graves:

a) La comisión de dos faltas graves en un mismo curso académico.

b) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.

c) Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

d) La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 52.- Correcciones a las conductas contrarias a las normas del centro según su calificación.

1. Por faltas leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

2. Por faltas graves y muy graves.

a) Se valorarán y se tomarán las correspondientes medidas pudiendo llegar a la expulsión del centro.

b) Se tendrá en cuenta la Carta de Derechos y deberes de los alumnos y miembros de la Comunidad Educativa.

3. En el supuesto de daños a material o instalaciones, se exigirá su reparación o indemnización en todo caso.

Artículo 53.- Procedimiento sancionador.

1. Procedimiento sancionador:

a) Este procedimiento será de aplicación para las faltas graves y muy graves.

b) No podrán corregirse las faltas graves y muy graves sin la previa instrucción de un

expediente, que, tras la recogida de la información necesaria, acuerde la Dirección del Centro, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar.

c) La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro, designado por la Dirección. De dicha incoación se dará inmediata comunicación a los padres, tutores o responsables legales del menor.

d) Los padres o representantes legales podrán recusar al instructor ante la Dirección, cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

e) Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la Dirección, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, elevará al Consejo Escolar dicho expediente para valorar las medidas a adoptar. Dichas medidas serán informadas en la correspondiente Comisión de Acción Social y Participación Ciudadana o Comisión Informativa Competente.

f) La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedores de corrección con arreglo a este Reglamento.

g) Instruido el expediente, se dará audiencia a los padres o representantes legales, comunicándole en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se le proponen desde el Consejo Escolar del Centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

h) La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo, y contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso de alzada ante la Comisión de Acción Social o Comisión Informativa Competente.

i) El Consejo Escolar supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Artículo 54.- Protección de Datos.

1. Las personas que en el desarrollo de sus funciones y obligaciones accedan a los datos de carácter personal deberán guardar sigilo sobre los mismos, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. En caso contrario, se procederá a la apertura del correspondiente expediente administrativo, a efectos de determinar las posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrirse.

CAPÍTULO V.- NORMAS REFERENTES A LA SALUD DE LOS MENORES.

Artículo 55.- Sobre el Estado de salud del alumnado.

1. Dado que los menores de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedades, se hace necesario proporcionarle en la Escuela el ambiente más sano posible.

2. Así mismo, cuando está enfermo, hemos de prevenirle de posibles complicaciones de su enfermedad procurándole reposo y tranquilidad en casa hasta que esté completamente restablecido. En concreto, se tendrán en cuenta, además, las siguientes reglas:

a) Llevar los menores a la Escuela adecuadamente aseados.

b) En caso de infección por parásitos se comunicará al Centro, que pondrá las medidas necesarias.

c) Se prohíbe llevar a los menores con temperatura corporal superior a 37,5 o C o con enfermedades

infecto-contagiosas en periodo de contagio. Así mismo, se prohíbe la asistencia de menores afectados por plagas (pediculosis, etc....).

d) Se requerirá al inicio del curso la acreditación de que al menor le han sido suministradas las vacunas indicadas a la edad, según el calendario de vacunaciones establecido por el organismo competente del Gobierno de Aragón.

e) Siempre que se produzca cualquier enfermedad vírica o bacteriana del alumno, éste no podrá asistir al entro teniendo en cuenta la valoración médica del pediatra que atienda al menor y por los períodos de tiempo que se estime oportuno. De forma orientativa desde la Dirección del Centro se aportará una tabla de las infecciones más frecuentes, el tiempo aconsejable de no asistencia al Centro, así como los distintos mecanismos de prevención.

Artículo 56.- Administración de Medicamentos.

1. En el caso de enfermedades que se manifiesten en el propio centro o de tratamientos médicos, el personal del centro seguirá las siguientes normas:

a) En caso de que algún menor se ponga enfermo en el Centro, se avisará con la mayor rapidez a los tutores legales y, si fuera urgente, conducirá al menor a un centro sanitario, siempre que los tutores legales lo autoricen por escrito al comenzar el curso escolar.

b) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos, excepto en los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos.

c) Cuando el menor necesite que se le administre un medicamento en la Escuela, será necesario que firmen una autorización los tutores legales especificando claramente la dosis, la hora y el nombre del medicamento.

d) En el caso de alumnos lactantes los tutores legales deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el pediatra que serán preparados y administrados según las directrices de sus padres o tutores legales.

TITULO VII.- CUOTAS

Artículo 57.- Las tasas a abonar por el alumnado inscrito.

1. Serán las establecidas y aprobadas anualmente por el Ayuntamiento de Albarracín en la Correspondiente Ordenanza fiscal.

2. La Ordenanza Fiscal podrá establecer bonificaciones y exenciones, conforme al artículo 54 del Decreto346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón y el artículo 5 de la Ley 9/2014, de 23 de octubre, de Apoyo a las Familias de Aragón.

3. Podrán aprobarse bonificaciones y exenciones para situaciones concretas, que deberán justificarse documentalmente en el momento de efectuar la perceptiva matrícula.

Cuando la inscripción se realice fuera de los plazos establecidos por este reglamento y como consecuencia de ello, se vea incrementado el coste y/o de la organización del servicio, tanto la cuota mensual como los gastos de matrícula podrán aumentar un 10%, excepto cuando se trate de bebés de primera incorporación (de 0 a 1 años).

Este incremento se producirá en su caso, únicamente a partir del segundo trimestre del curso escolar.

4. Cuando el alta en el servicio se produzca en la segunda quincena del mes la primera cuota se verá reducida en un 50%.

Artículo 58.- Domiciliación Bancaria.

1. Las cuotas mensuales se abonarán mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que el solicitante facilite, y se harán efectivas en los siete primeros días del mes. Los gastos de devolución de los recibos, si se da tal circunstancia, se repercutirán al usuario, sumados al importe del recibo devuelto.

Artículo 59.- Tasas de Matrícula.

1. La Tasa por gastos de matrícula será objeto de establecimiento y actualización en la correspondiente ordenanza fiscal.

Junto con la solicitud de matrícula, se adjuntará justificante bancario de la tasa que deberá realizarse en el siguiente número de cuenta de IBERCAJA ES96 2085 3853 62 0300024232 indicando en el concepto “Tasa de matrícula+ nombre del alumno/a”.

Artículo 60.- Falta de Asistencia.

1. La no asistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción ninguna ni exención de la tarifa mientras no se formalice la baja correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. En lo no recogido en este reglamento se aplicará la normativa que en materia de Escuelas Infantiles se publique por el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón.

Segunda. El presente reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, plazo en el que la Administración del Estado o la de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento».

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda expresamente derogada la Ordenanza Reguladora del régimen interno y de funcionamiento de la Escuela de Educación Infantil publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 181 de fecha 22 de septiembre de 2006 y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o resulten incompatibles con este Reglamento.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa sólo se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que considere pertinente en defensa de sus derechos.

Albarracín, a 19 de mayo de 2022.- EL ALCALDE, Fdo. Miguel Villalta Martín.

Núm. 2022-1879

ALBARRACÍN

No habiéndose presentado reclamaciones ni alegaciones durante el plazo de información pública de treinta días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel Nº 42 de 02/03/2022 contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 24/02/2022 de aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal, queda elevado a la categoría de definitivo y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza aprobada cuyo tenor literal es el siguiente:

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

Artículo 1. Fundamento legal y naturaleza.

En uso de las facultades otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se establece la tasa por asistencia y estancia en la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo en Albarracín.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este tributo la utilización del servicio correspondiente a la estancia y asistencia de la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo en Albarracín.

Artículo 3. Devengo.

1. El devengo de la tasa se producirá el día uno de cada mes.

2. El pago se realizará mediante recibo mensual domiciliado en Entidad Bancaria por mensualidad anticipada durante la los cinco primeros días del mes que corresponda.

3. La no asistencia no es causa de exención ni reducción o prorrateo del importe de la cuota mensual no generando derecho a devolución de ingresos.

4. La falta de pago de una mensualidad conlleva la pérdida del derecho a la prestación del servicio.

5. En el caso de la cuota por inscripción o matrícula se devengará durante los quince primeros días de septiembre y deberá ser abonada por los usuarios al inicio de cada curso escolar.

Si la incorporación se produce posteriormente se devengara el día uno del mes en el que se que inicie la prestación del servicio.

Artículo 6. Devolución de ingresos.

1. Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente a la cuota mensual.

2. La cuota por matrícula o inscripción no será objeto de devolución en ningún caso.

Artículo 7. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos el padre, la madre o el representante legal de quienes acudan a las Escuelas Municipales de Educación Infantil, propiedad del Ayuntamiento de Albarracín, así como las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten los servicios para las personas beneficiarias de los mismos.

Artículo 8. Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas a que hace referencia el artículo 40.2 de la citada LGT.

Artículo 9. Base imponible.

1. La base imponible se determinará teniendo en cuenta la utilización de los servicios de acuerdo con lo establecido en las tarifas de la presente ordenanza.

Artículo 10.- Cuota tributaria.

1. La tarifa de esta tasa será la siguiente:

a) Cuota de inscripción o matrícula, 20,00 Euros/niño.

b) Cuota mensual, 50,00 Euros/niño.

Artículo 11. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

1. Estarán exentos de abonar la cuota mensual a la que se refiere el artículo 10.1 b) de la presente Ordenanza aquellos usuarios del servicio cuando toda la unidad familiar se encuentre empadronada en Albarracín con anterioridad al nacimiento del niño o niña.

2. La exención prevista en el apartado anterior será de aplicación en tanto en cuanto toda la unidad familiar a la que pertenezca el niño o niña usuario del servicio se encuentre empadronada en Albarracín.

Artículo 12. Normas de gestión.

1. La prestación del servicio abarca desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio (once mensualidades), de 9:00 horas a 15:00 horas según queden estipuladas en el Reglamento de funcionamiento del centro.

Artículo 13. Infracciones y sanciones.

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones así como a las sanciones que a las mismas correspondan se estará a lo dispuesto en la LGT y demás disposiciones aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente Ordenanza fiscal debidamente aprobada entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el “Boletín Oficial” de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda expresamente derogada la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa de prestación del servicio público de Escuela de Educación Infantil publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 180 de fecha 21 de septiembre de 2006 y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o resulten incompatibles con este

Albarracín, a 19 de mayo de 2022.- EL ALCALDE, Fdo. Miguel Villalta Martín.

Núm. 2022-1873

ALBARRACÍN

No habiéndose presentado reclamaciones ni alegaciones durante el plazo de información pública de treinta días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel Nº 42 de 02/03/2022 contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 24/02/2022 de aprobación provisional de la modificación de Ordenanza Fiscal del aprovechamiento micológico en el término municipal de Albarracín, queda elevado a la categoría de definitivo y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza aprobada tanto de los artículos modificados/introducidos como de los que no han experimentado variaciones a efectos de facilitar la aplicación de la norma y garantizar la seguridad jurídica, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL DEL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALBARRACÍN PROVINCIA DE TERUEL

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Concepto.

En uso de las facultades reconocidas en el artículo 133 de la Constitución, la Ley 7/1999 de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Se establece la tasa por recogida de setas y hongos, que regirá en este Término Municipal de acuerdo con las normas contenidas en esta Ordenanza. A lo efectos de esta Ordenanza se considera una temporada al período que abarca del 01/01 al 31/12 de cada año.

Artículo 2.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa el aprovechamiento especial de recolección de setas y hongos con fines de consumo o comercialización en los montes susceptibles del aprovechamiento dentro de este Término Municipal.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos de la tasa regulada en esta Ordenanza, aquellas personas físicas a cuyo favor de otorguen autorizaciones para el aprovechamiento de setas y hongos, según las modalidades establecidas en la misma.

2. Tendrán la condición de sustituto del contribuyente, en referencia a los incapacitados y menores las personas que ostenten la representación legal según la ley personal.

3. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

4. Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, los interventores o liquidadores de quiebras, concursos o sociedades y entidades en general, en los supuestos y términos señalados en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

TÍTULO II. CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 4.- Base imponible y liquidable.

Se tomará como base imponible la tarifa a aplicar según la correspondiente modalidad de autorización solicitada. La base liquidable será el resultado de aplicar a la base imponible las reducciones legalmente previstas.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria de la tasa a exigir se determinará conforme las siguientes modalidades de autorización:

1 - Permiso recreativo:

1.1 - Vecinos:

Cuota: 5 €/temporada (a partir de 14 años) y un límite de 6 kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

Se consideran vecinos a los efectos de esta Ordenanza toda persona que esté empadronada en cualquiera de los Municipios que componen la Comarca de la Sierra de Albarracín, al menos con una antigüedad de 6 meses.

1.2 - No vecinos propietarios o arrendatarios:

Cuota: 15 €/temporada (a partir de 14 años) y hasta 5 Kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

Para personas físicas o jurídicas (administradores u otras personas que ellas designen) que sean propietarias, arrendatarias, usufructuarias o titulares de otros derechos reales de inmuebles urbanos o propietarios de terrenos rústicos (con contrato de alquiler superior a 6 meses) dentro de cualquier Municipio de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

El propietario o arrendatario podrá solicitar 5 bonos más para el conjunto de sus propiedades, por el mismo importe (15 € cada uno), con el límite de 5 Kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento. Todos los bonos serán nominales.

1.3 - Turísticos:

Cuota diaria: 5 €/día (a partir de los 14 años) y hasta 5 Kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

Cuota semanal: 10 €/semana (a partir de los 14 años) y hasta 5 Kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento. El bono dará derecho a recolectar durante 7 días consecutivos desde la expedición del mismo.

Cuota temporada: 60 €/temporada (a partir de los 14 años) y hasta 5 Kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

Para el resto de personas, es decir, aquellas que no demuestren ser vecinos ni propietarios, arrendatarios, usufructuarios o titulares de otros derechos reales de inmuebles urbanos o propietarios de terrenos rústicos (con contrato de alquiler superior a 6 meses) dentro de cualquier Municipio de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Se podrá denegar la venta de permisos ordinarios diarios en casos excepcionales si la excesiva afluencia de recolectores pone en peligro la sostenibilidad del aprovechamiento.

2 - Permiso comercial:

2.1 - Vecinos:

Cuota: 30 €/temporada (a partir de 14 años) y un límite de 30 kg/ día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

3 - Permiso científico:

3.1. Podrán recolectarse setas silvestres, de cualquier especie, para su exclusivo uso científico, con un límite de seis ejemplares por especie, persona y día, previa autorización del director del servicio provincial correspondiente del departamento competente en materia de montes.

3.2. Las autorizaciones se resolverán motivadamente, previa solicitud del interesado en la que se indique el uso que se dará a la información obtenida, las personas a autorizar, los términos municipales de recolección y se recoja el compromiso de proveer al órgano autorizante de una copia de la información científica generada de forma simultánea a su publicación.

3.3. Solo podrán obtener esta autorización las asociaciones micológicas, los socios de las mismas y las personas físicas que acrediten que pretenden realizar una actuación científica que tenga por objeto las setas silvestres.

3.4. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses.

4 - Permiso didáctico-divulgativo:

4.1.- Permisos para miembros de asociaciones micológicas.

4.1.1. Los permisos para miembros de asociaciones micológicas podrán ser concedidos a socios de asociaciones micológicas, que acrediten documentalmente esta condición.

4.1.2. Estos permisos tendrán un límite máximo de recolección de hasta 3 kilogramos, o un volumen aparente de 10 litros y no superarán las 6 unidades por especie, por persona y día, de setas silvestres de cualquier especie, a salvo de aquellas que sean incluidas en el Catálogo de Especies Protegidas de Aragón, el Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial u otras figuras de protección, cuya recolección se sujetará a autorización de uso científico.

4.1.3. Las setas recolectadas con este tipo de permiso únicamente podrán tener finalidad educativa o divulgativa y siempre en actividades sin ánimo de lucro.

4.1.4. En el caso de montes gestionados por la Administración de la Comunidad Autónoma de

Aragón, los permisos didácticos y divulgativos podrán ser emitidos por los titulares de las zonas de aprovechamiento micológico.

4.2.- Permisos para entidades y asociaciones

4.2.1. Los permisos para entidades y asociaciones, podrán ser concedidos a personas que participen en actividades divulgativos y/o educativas sobre micología desarrolladas por entidades asociaciones, que acrediten documentalmente el desarrollo de la actividad correspondiente.

4.2.2. Estos permisos tendrán un límite máximo de recolección de hasta 3 kilogramos, o un volumen aparente de 10 litros y no superarán las 6 unidades por especie, por persona y día, de setas silvestres de cualquier especie, a salvo de aquellas que sean incluidas en el Catálogo de

Especies Protegidas de Aragón, el Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección

Especial u otras figuras de protección, cuya recolección se sujetará a autorización de uso científico.

4.2.3. Las setas recolectadas con este tipo de permiso únicamente podrán tener finalidad educativa o divulgativa y siempre en actividades sin ánimo de lucro.

4.2.4. En el caso de montes gestionados por la Administración de la Comunidad Autónoma de

Aragón, los permisos didácticos y divulgativos podrán ser emitidos por los titulares de las zonas de aprovechamiento micológico.

4.2.5. Las autorizaciones se resolverán motivadamente, previa solicitud del interesado en la que se indique el objeto de la actividad, las personas a autorizar, los términos municipales de recolección y se recoja el compromiso de proveer al órgano autorizante de una memoria de la actividad realizada.

Artículo 6.- Exenciones, reducciones y bonificaciones.

Los menores de 14 años y los participantes en jornadas o actividades formativas organizadas por las Administraciones correspondientes u Organizaciones no Gubernamentales, estarán exentos de pago aunque se les expedirá la correspondiente autorización a efectos educativos. Los menores de 14 años además, deberán ir siempre acompañados por un mayor de edad.

Los establecimientos adheridos podrán disfrutar de compensaciones.

Artículo 7.- Devengo.

La tasa se devengará cuando el sujeto pasivo solicite la autorización pertinente.

TÍTULO III. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 8.- Declaración e ingreso.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación corresponderá al adjudicatario del aprovechamiento micológico y la revisión de los actos dictados en vía administrativa de gestión tributaria corresponderá al Ayuntamiento salvo que, mediante los correspondientes convenios, se ceda la gestión a otras Administraciones.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, mediante la solicitud de la autorización y el ingreso en efectivo ante el establecimiento o administración que expida la misma y siempre antes de obtener la correspondiente autorización.

El pago de la tasa se acreditará mediante la exhibición de la autorización concedida en vigor, que tendrá efectos de carta de pago.

La práctica del aprovechamiento no se podrá realizar en tanto no se haya efectuado el pago correspondiente.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo previsto en el artículo 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Las Administraciones y las autoridades competentes podrán efectuar inspecciones y reconocimientos, tanto durante el aprovechamiento, como una vez finalizado el mismo para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el “Boletín Oficial” de la provincia, y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación.

DISPOSICION DEROGATORIA

Con la promulgación de la presente Ordenanza queda derogada la anterior “Ordenanza Fiscal del Aprovechamiento Micológico” aprobada en 2015 y publicada en el BOPTE nº 93 de 20 de mayo de 2015, así como las disposiciones que pudiesen contravenir las normas aquí contenidas.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa sólo se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que considere pertinente en defensa de sus derechos.

Albarracín, a 19 de mayo de 2022.- EL ALCALDE, Fdo. Miguel Villalta Martín.

Núm. 2022-1874

ALBARRACÍN

No habiéndose presentado reclamaciones ni alegaciones durante el plazo de información pública de treinta días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel Nº 42 de 02/03/2022 contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 24/02/2022 de aprobación inicial de la modificación de Ordenanza reguladora del aprovechamiento micológico en el término municipal de Albarracín, queda elevado a la categoría de definitivo y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza aprobada tanto de los artículos modificados/introducidos como de los que no han experimentado variaciones a efectos de facilitar la aplicación de la norma y garantizar la seguridad jurídica, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALBARRACÍN PROVINCIA DE TERUEL

Exposición de motivos.-

El Ayuntamiento de Albarracín provincia de Teruel, está situado en una importante área forestal con una gran riqueza micológica que atrae a numerosos recolectores. Las setas de nuestros montes han despertado en los últimos años un importante interés en toda la población y su búsqueda ha alcanzado unos niveles muy elevados. La facilidad para el acceso en vehículo a muchas zonas junto con una actividad recolectora que no siempre se lleva a cabo con el debido cuidado, ha provocado una fuerte presión sobre el medio natural. De seguir esta dinámica no solo provocaremos la desaparición de algunas especies sino que además los hábitats de nuestros montes se verán seriamente dañados. Por esta razón y teniendo en cuenta las características específicas de esta actividad en nuestro término, se aprueba esta finalidad de establecer las medidas necesarias para permitir que esta actividad continúe ejerciéndose de manera sostenible y sin que llegue a poner en peligro las características bióticas de las zonas más propicias para la presencia de setas. Esta actividad puede representar un ejemplo de aprovechamiento sostenible de los recursos y un importante motor de desarrollo local para nuestro municipio.

En la ley 15/2006, de 28 de diciembre, de Montes de Aragón se establece la recogida de setas como uno de los aprovechamientos forestales susceptibles de ser fomentado y ejercido en pleno derecho por el titular del monte como propietario de los recursos forestales producidos en el mismo. Al mismo tiempo, la presente Ordenanza pretende complementar los aspectos no contemplados en el Decreto 179/2014, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la recolección y el aprovechamiento de setas silvestres en terrenos forestales y que son necesarios para un correcto funcionamiento del aprovechamiento micológico.

Conviene destacar que esta Ordenanza tiene un marcado carácter educativo, en el sentido de que, a pesar de limitar el uso de determinadas herramientas o la realización de ciertas prácticas, se plantea como objetivo fundamental no la prohibición, sino la divulgación de una serie de prácticas de búsqueda y recolección.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y Ámbito de aplicación.

1. El objeto de esta Ordenanza es regular los aprovechamientos de los hongos epígeos dentro del ámbito del Término Municipal de Albarracín sin perjuicio de competencias que, conforme la legislación vigente, pudieran corresponder a otras Administraciones Públicas, con el fin de disminuir al mínimo los efectos negativos de esta actividad sobre el propio recurso micológico y sus hábitats.

2. Lo dispuesto en la presente Ordenanza será de aplicación a las superficies que constituyan los montes de dominio público y patrimonial de titularidad municipal, consorciados u otras superficies de titularidad pública o privada cuyos propietarios o titulares de otros derechos reales o personales que comprendan los derechos del aprovechamiento micológico presenten su consentimiento de forma expresa.

A los efectos de esta Ordenanza y demás normativa relacionada, se entiende por:

a) Seta: El cuerpo de fructificación de un hongo, que se desarrolla sobre el suelo o sobre madera viva o muerta.

b) Autorización micológica: Acto de la Administración Pública a través del cual se posibilita el ejercicio del derecho de recolección micológica, condicionado al interés general y, más concretamente, al equilibrio del ecosistema del bosque y a la persistencia de las especies.

c) Vecino: Toda aquella persona que esté empadronada en cualquiera de los Municipios que componen la Comarca de la Sierra de Albarracín, al menos con una antigüedad de 6 meses.

d) Propietario o arrendatario: Todas aquellas personas físicas o jurídicas (administradores u otras personas que ellas designen) que sean propietarias, arrendatarias, usufructuarias o titulares de otros derechos reales de inmuebles urbanos o propietarios de terrenos rústicos (con contrato de alquiler superior a 6 meses) dentro de cualquier Municipio de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

e) Autoridad competente: organismo, ente o personal habilitado que tenga asignadas en sus competencias el control de la actividad recolectora.

f) Establecimiento colaborador o adherido: todo aquel establecimiento localizado en cualquier municipio de la Comarca de la Sierra de Albarracín, que firma un convenio de adhesión con el adjudicatario del aprovechamiento micológico, con el fin de colaborar en el desarrollo del proyecto de regulación micológica.

Artículo 2.- Aprovechamiento micológico.

1. El aprovechamiento del recurso micológico se realizará en todo caso considerando su carácter de recurso natural renovable, armonizando la utilización racional del mismo con la adecuada conservación, permitiendo el equilibrio del ecosistema y la persistencia de las especies.

2. Se reconoce con carácter general el derecho al uso recreativo de los montes, sin que ello suponga título alguno que permita un aprovechamiento micológico al margen de lo dispuesto en esta Ordenanza, o que sirva, de modo adquisitivo de derechos.

3. Para la recolección de setas y conforme lo indicado en la presente norma, se contemplan las modalidades de aprovechamiento recreativo, comercial, científico y didáctico-divulgativo.

4. La comercialización y venta de setas se ajustará a lo establecido por la normativa reguladora de las condiciones sanitarias para la comercialización de setas para uso alimentario y en las normas que, en todo caso, aprueben las administraciones competentes.

5. Los puntos de venta no podrán localizarse dentro de montes de utilidad pública, ni consorciados con la Administración de la Comunidad Autónoma.

6. Será necesaria la obtención de la preceptiva autorización de compra-venta para la comercialización y venta de setas dentro del casco urbano municipal de Albarracín.

7. Para la recolección de setas se deberá estar en posesión de la autorización correspondiente.

La autorización deberá portarse en toda la recolección junto a cualquier documento acreditativo que permita la identificación del sujeto y deberá ser exhibida cuando para ello se le requiera por el personal autorizado, si bien, la autorización no da derecho a circular libremente por las vías forestales del Paisaje Protegido de los Pinares de Rodeno.

8. Las autorizaciones se concederán por riguroso orden de petición, permitiéndose la limitación de su número si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejen.

9. Dichas autorizaciones quedarán sujetas al pago de la correspondiente tasa, conforme a la Ordenanza fiscal aplicable. Todas las autorizaciones a que se hace referencia en la presente Ordenanza tendrán carácter nominativo, personal e intransferible.

10. Los menores de 14 años estarán exentos del pago de la tasa, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal, para obtener la autorización correspondiente, no obstante se les expedirá autorización nominativa a efectos didácticos-divulgativos y deberán ir acompañados por una persona mayor de edad.

Artículo 3. – Especies objeto de Aprovechamiento.

1. Se consideran recolectables con finalidad de aprovechamiento únicamente las especies de setas silvestres comestibles o con uso medicinal.

2. La recolección de otras setas distintas a las previstas en el apartado 1 del Decreto 179/2014,de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la recolección y el aprovechamiento de setas silvestres en terrenos forestales podrá autorizarse para usos divulgativos o educativos en los términos previstos en este decreto.

3. Únicamente se podrán recolectar especies incluidas en el Catálogo de Especies Protegidas de Aragón, el Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial u otras figuras de protección cuando se disponga de autorizaciones de uso científico.

4. La recolección de setas de cualquier especie podrá autorizarse para su uso científico en los términos previstos en este decreto.

5. Las especies recolectables con el permiso comercial, serán únicamente las designadas como Comercializables en la legislación aplicable sobre las condiciones sanitarias para la comercialización de setas para uso alimentario, que constan en el anexo I del Decreto 179/2014, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la recolección y el aprovechamiento de setas silvestres en terrenos forestales.

6. Los tamaños mínimos admisibles de recolección serán:

a) Boletos del grupo edulis (B. edulis, B. phinophilus, B. reticulatus, B. aereus), 4 cm de sombrero para todas las especies.

b) Níscalo (Lactarius grupo deliciosus), seta de cardo (Pleurotus eryngii), husarón, seta de primavera o de Sanjuanera (Calocybe gambosa), 3 cm de diámetro del sombrero.

c) Colmenilla (Morchella spp.), 5 cm de longitud desde la base del pie a la punta del sombrero.

d) Resto de especies. Diámetro mínimo de 2 centímetros, a excepción de aquéllas que por sus características no alancen esta dimensión en su estado normal.

Artículo 4. Prácticas prohibidas.

1. Aquellas personas titulares de la autorización correspondiente para el disfrute del aprovechamiento micológico estarán obligadas al cumplimiento de las siguientes normas:

1.1. De forma general, tanto en la fase de localización como en la recolección de setas, está prohibido la remoción del suelo de forma que se altere la capa vegetal superficial, ya sea manualmente o utilizando herramientas como rastrillos, azadas, hoces u otras que permita alzar de forma indiscriminada la hojarasca, la pinocha o cualquier cubierta de materia orgánica en descomposición existente. En el caso de recogida de hongos hipogeos (de crecimiento bajo la tierra) no incluidos en su regulación específica, el terreno deberá quedar igual que estaba, es decir, con los agujeros que se realicen para extraer el hongo tapados con la misma tierra que previamente se hubiera extraído.

1.2. La recolección de especies no comestibles, salvo autorizaciones de carácter científico o didáctico-divulgativo.

1.3. Los ejemplares alterados deberán dejarse en el campo por su valor para la expansión de la especie. Los demás se recolectarán con cuidado para no dañar el micelio.

1.4. No se recolectarán ejemplares en sus primeras fases de desarrollo, salvo autorizaciones de carácter científico o permisos didácticos-divulgativos.

1.5. Los recipientes utilizados para el traslado y almacenamiento de las setas dentro de los montes de donde procedan, deberán permitir su aireación y fundamentalmente, la caída al exterior de las esporas, salvo en el caso de recolecciones de carácter científico, que podrán transportarse en recipientes herméticos.

1.6. La alteración de la señalización, vallados, muros y cualquier infraestructura asociada a la finca o monte.

1.7. La recolección durante la noche, desde el ocaso hasta el amanecer, según las tablas de orto y ocaso diarios.

1.8. Deposición de basura o cualquier tipo de desperdicio dentro del monte.

Artículo 5. Prácticas a observar en la recolección.

1. La recolección de setas se efectuará teniendo en cuenta las siguientes determinaciones:

1.1. Las setas deberán ser recolectadas de forma que permitan una correcta identificación taxonómica.

1.2. Las únicas herramientas de corte a utilizar serán navajas, cuchillos o tijeras.

1.3. No serán recolectados ejemplares pasados, rotos o alterados. Las setas recolectadas por error o alteradas deberán dejarse en el terreno, en su posición natural.

1.4. Los ejemplares recolectados serán limpiados preferentemente sobre el terreno, depositando en él los pies y las partes desechadas.

Artículo 6.- Señalización.

1. Estos aprovechamientos y con el fin de que los usuarios reconozcan los ámbitos geográficos restringidos o prohibidos, tanto en montes públicos como privados, deberán señalizarse con carteles blancos y rotulados con letras de color negro, de dimensión mínima 42 x 29,5 centímetros y con la leyenda: “Aprovechamiento micológico regulado. Prohibido recolectar sin autorización”. Estos carteles se situarán de forma visible en las entradas por carretera, caminos vecinales y pistas forestales, sobre postes de 1,5 metros de altura.

2. Los propietarios de terrenos o titulares de derechos reales o personales que comprendan los derechos de aprovechamiento micológico, pueden reservarse para sí la recogida exclusiva de setas. La señalización se hará mediante carteles blancos y rotulados con letras de color negro, de dimensión mínima 42 x 29,5 cm., con la leyenda: “Zona de setas reservada. Prohibida la recolección”.

Artículo 7.- Medidas generales de protección.

1. Se podrán recoger setas todos los días. No obstante, se podrá limitar esta recolección en aquellos días y horas que coincidan con actividades y usos incompatibles, circunstancia que se comunicará y se hará pública con la antelación suficiente. El Ayuntamiento, dentro de su ámbito competencial, podrá acordar, motivadamente, las medidas precisas en orden a la conservación y protección del recurso micológico.

2. El adjudicatario del aprovechamiento así como los órganos competentes se informarán regularmente de la localización y fecha de las monterías y batidas previstas con objeto de avisar a las personas que vayan a realizar los aprovechamientos. Por motivos de seguridad, queda prohibido recolectar setas en los días y superficies en los que se esté realizando una batida debidamente autorizada.

TÍTULO II. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 8.- Infracciones.

1. Las infracciones administrativas a lo dispuesto en la presente ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

a) Tendrán la consideración de infracciones leves:

- La recolección de setas sin portar en ese momento la autorización física y si ésta no es presentada en el plazo de 10 días ante las autoridades competentes.

- Un exceso de hasta el 20% de los kilogramos permitidos por la autorización correspondiente.

b) Tendrán la consideración de infracciones graves:

- Remover el suelo alterando la capa de tierra superficial y su cobertura. La utilización de herramientas o utensilios que permitan alzar la cubierta de materia orgánica en descomposición existente y la alteración del suelo en la recogida de hongos hipogeos no incluidos en su legislación específica.
- La recolección de ejemplares alterados o dañar el micelio del resto de ejemplares sin enterrarlo entre hojas para favorecer la expansión de la especie.
- La utilización de recipientes que no permitan la aireación de las setas y la caída al exterior de las esporas.
- La recolección durante la noche, desde el ocaso hasta el amanecer, según las tablas de orto y ocaso diarios.
- Un exceso de más del 20% de kilogramos conforme a los permitidos por la autorización correspondiente.

c) Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- La alteración, daño o destrucción de la señalización, vallados, muros y cualquier infraestructura asociada a la finca o monte
- Un exceso mayor del 40% de kilogramos conforme a los permitidos por la autorización correspondiente.
- Tirar basura, desperdicios o productos de cualquier naturaleza en terrenos forestales.
- La comercialización de hongos dentro del término sin las preceptivas autorizaciones.

2. Las infracciones no previstas en el apartado anterior y que constituyan un incumplimiento de la presente norma se considerarán infracciones leves.

Artículo 9.- Sanciones.

1. Las infracciones tipificadas en la presente ordenanza serán sancionadas de la siguiente manera:

a) Infracciones leves: hasta 750 euros.

b) Infracciones graves: hasta 1.500 euros.

c) Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros

2. Como medida accesoria se podrá retirar la correspondiente autorización del aprovechamiento y la prohibición de ejercerlo durante un período de un año en el caso de infracciones graves y muy graves, cuando concurran las circunstancias establecidas en el artículo 7.

3. Las infracciones graves y muy graves conllevarán el decomiso del producto micológico.

4. Los responsables de infracciones, independientemente de la sanción a la que dé lugar, deberán reparar de inmediato el daño causado, restaurando el medio natural, cuando ello fuera posible y abonando en todo caso los daños y perjuicios ocasionados.

5. A las infracciones que se cometan contra lo dispuesto en la presente ordenanza les será de aplicación el régimen sancionador previsto en la legislación vigente en materia de montes así como en su normativa de desarrollo.

Artículo 10.- Proporcionalidad.

Dentro de los límites establecidos en el artículo 8, la cuantía de sanciones se graduará teniendo en cuenta:

a) El impacto ambiental de la infracción y la intensidad del daño causado.

b) El grado de reversibilidad del daño o deterioro producido.

c) La valoración económica de los daños producidos.

d) El beneficio obtenido por la infracción cometida.

e) El grado de culpa, intencionalidad, o negligencia.

f) La reincidencia en la infracción realizada.

g) La disposición del infractor a reparar los daños causados.

Artículo 11.- Concurrencia de responsabilidades.

1. Cuando un solo hecho constituya dos o más infracciones administrativas reguladas en la presente ordenanza se impondrá la sanción que corresponda a la mayor gravedad.

2. Cuando no sea posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieran intervenido en la realización de la infracción o cuando el cumplimiento de la obligaciones establecidas en la normativa vigente corresponda a varias personas conjuntamente, la responsabilidad será solidaria, sin perjuicio del derecho a repetir frente a los demás participantes por parte de aquel o aquellos que hubieran hecho frente a las responsabilidades.

3. Las personas jurídicas serán responsables directas de las sanciones y de los daños y perjuicios generados por las infracciones cometidas por acuerdo de sus órganos, o por sus representantes, mandatarios o empleados en el desempeño de sus respectivas funciones.

4. De los daños y perjuicios causados por los menores de edad penal responderán sus padres, sus tutores, o los encargados de su guarda, previa su audiencia en el procedimiento que a tal fin, se incoe.

Artículo 12.- Reincidencia.

1. Existe reincidencia si se comete más de una infracción a la presente Ordenanza en el término de un año, cuando así haya sido declarado mediante resolución firme.

2. Si concurre la circunstancia de reincidencia, la sanción a imponer se incrementará en un 50 por 100 de su cuantía, y, si se reincide dos o más veces, el incremento será del 100 por 100.

Artículo 13.- Procedimiento administrativo sancionador.

Respecto al procedimiento administrativo sancionador, se estará a lo dispuesto en el Decreto 28/2001, de 30 de enero del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento

Artículo 14.- Vigilancia.

1. Las Administraciones y las autoridades competentes podrán efectuar inspecciones y reconocimientos, tanto durante el aprovechamiento, como una vez finalizado el mismo para verificar el cumplimiento de los dispuesto en la presente Ordenanza.

2. Sin perjuicio de las facultades que correspondan a otros organismos, las Administraciones Públicas competentes velarán por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, a través del personal a su servicio que tenga atribuidas funciones de vigilancia.

3. Además de lo previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley 43/2002, de 21 de noviembre de Montes, en el Decreto Legislativo 1/2017, de 20 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Montes de Aragón y en el Decreto 179/2014, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la recolección y el aprovechamiento de setas silvestres en terrenos forestales y demás normas legales concordantes y complementarias que sean de aplicación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. En caso de creación de un ente supramunicipal con el fin de aprovechar comarcalmente el recurso micológico, el Ayuntamiento podrá ceder sus derechos a cambio de las correspondientes compensaciones económicas.

Segunda. Los órganos administrativos competentes promoverán la realización de todo tipo de actividades informativas destinadas a conocer las distintas clases y especies de setas existentes así como sistemas de recolección e identificación.

A tal fin, además se podrán suscribir convenios u otros instrumentos de colaboración con aquellas asociaciones y entidades cuyo fin sea el conocimiento y preservación de la riqueza micológica.

DISPOSICION DEROGATORIA

Con la promulgación de la presente Ordenanza queda derogada la anterior “Ordenanza Reguladora del Aprovechamiento Micológico” aprobada en 2015 y publicada en el BOPTE nº 93 de 20 de mayo de 2015, así como las disposiciones que pudiesen contravenir las normas aquí contenidas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local, todo ello, de conformidad con el artículo 70.2 de la citada Ley.

Segunda. Esta ordenanza municipal reguladora, se acompaña de una ordenanza fiscal que establece la tasa correspondiente a la obtención de las autorizaciones contempladas en la misma.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa sólo se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que considere pertinente en defensa de sus derechos.

Albarracín, a 19 de mayo de 2022.- EL ALCALDE, Fdo. Miguel Villalta Martín.

Núm. 2022-2019

ALBARRACÍN

Con fecha 25 de mayo de 2022, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albarracín (Teruel), ha dictado Resolución número 2022-0133 en la que resultado de estimación de una alegación, se resuelve modificar las Bases de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Albarracín, Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local aprobadas por Resolución nº 2022-0117 de fecha 13 de mayo de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 96 de fecha 23 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de Aragón nº 98 de 24 de mayo de 2022, en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

2.1. Para ser admitidas a este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Edad: Tener cumplidos 18 años y no superar los 35 años.

DEBE DECIR:

2.1. Para ser admitidas a este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

b) Edad: Tener cumplidos dieciocho años de edad, así como de conformidad con lo dispuesto en la Directiva 2000/78/CE del Consejo, de 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra la presente Resolución, que pone fin a la 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, o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. 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.

Albarracín, a 25 de mayo de 2022.- EL ALCALDE, Fdo. Miguel Villalta Martín.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-2014

COMARCA DE CUENCAS MINERAS

Mediante Decreto de Presidencia nº 2022-0177 de fecha 25 de mayo del corriente, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la Comarca de Cuencas Mineras para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se relacionan:

PERSONAL LABORAL:

ANTIGÜEDAD	Nº PUESTO	PUESTO/PLAZA	GRUPO NIVEL	PROCESO
01/03/2009	A-01	Auxiliar Ayuda Domicilio	AP-12	CONCURSO
01/03/2009	A-02	Auxiliar Ayuda Domicilio	AP-12	CONCURSO
27/07/2010	A-03	Auxiliar Ayuda Domicilio	AP-12	CONCURSO
01/12/2010	A-04	Auxiliar Ayuda Domicilio	AP-12	CONCURSO
25/05/2011	A-05	Auxiliar Ayuda Domicilio	AP-12	CONCURSO
02/11/2017	A-06	Auxiliar Ayuda Domicilio	AP-12	CONCURSO
02/11/2017	A-07	Auxiliar Ayuda Domicilio	AP-12	CONCURSO
01/01/2004	S-08	Trabajadora Social Drog	A2-19	CONCURSO
01/01/2004	S-09	Psicóloga	A1-22	CONCURSO
01/06/2006	S-10	Auxiliar Adminis. SSB 50%	C2-14	CONSURSO
01/09/2004	S-11	Educador Familiar	A2-19	CONCURSO
03/05/2011	B-04	Auxiliar Adm. Oficina Consumidores y Usurari	C2-14	CONCURSO
15/07/2014	B-05	Informático	A2-19	CONCURSO
03/11/2008	B-06	Animador sociocultural	C2-14	CONCURSO
05/03/2007	B-07	Técnico de turismo	A2-19	CONCURSO
01/01/2004	T-01	Conductor de autobús	C1-16	CONCURSO
01/07/2008	T-02	Conductor de autobús	C1-16	CONCURSO
23/11/2009	T-03	Monitor autobús	C2-14	CONCURSO
01/02/2011	T-04	Oficial depuradora	C1-20	CONCURSO
02/10/2007	D-02	Monitor deportivo	C2-14	CONCURSO
05/11/2007	D-03	Monitor deportivo	C2-14	CONCURSO
02/07/2012	D-04	Monitor deportivo	C2-14	CONCURSO
14/02/2011	D-05	Monitor deportivo	C2-14	CONCURSO
08/11/2016	I-01	Monitor ISEAL	C2-14	CONCURSO-OPOSICIÓN

08/11/2016	I-02	Conductor ISEAL	C1-16	CONCURSO OPOSICION
08/11/2016	I-03	Auxilar Administrativo ISEAL	C2-14	CONCURSO-OPOSICIÓN

Plazas de nueva creación a convocar en el 2022.

Laboral indefinido	S-13	Trabajadora social	A2-19	CONCURSO-OPOSICION
Funcionario de carrera	B-08	Técnico de gestión	A2-22	CONCURSO-OPOSICION

En cumplimiento del art. 91 del art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal y de nueva creación de la Comarca de Cuencas Mineras.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Sr. Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de PACAP, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la JCA. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd., cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

Núm. 2022-1973

BRONCHALES

Por Resolución de Alcaldía de fecha 25/05/2022 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL

* 1 plaza de Limpiadora de las Instalaciones Municipales, laboral fijo y Jornada Parcial
* 1 plaza de Peon de Servicios Múltiples laboral fijo y Jornada Completa
* 1 Plaza de Trabajadora de Biblioteca Municipal laboral fijo y Jornada Parcial
* 1 Plaza de Informador de la Oficina de Turismo Fijo discontinuo y Jornada parcial

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Bronchales, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma/Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo ello sin perjuicio de que pueda

Núm. 2022-1989

VALDELINARES

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 24 de mayo de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan.

TEXTO

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	JORNADA	SISTEMA SELECTIVO
A2	TÉCNICO DE TURISMO	1	DICIEMBRE 2012	COMPLETA	CONCURSO
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	MARZO 2016	COMPLETA	CONCURSO-OPOSICIÓN
E	ENCARGADO DE LIMPIEZA	1	JULIO 1986	PARCIAL	CONCURSO
E	CONSERJE-ALGUACIL	1	NOVIEMBRE 2006	PARCIAL	CONCURSO

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de VALDELINARES en el Boletín Oficial de Teruel.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de TERUEL o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Núm. 2022-2006

CELLA

Ayuntamiento de Cella. - Mediante Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Cella se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple con las previsiones de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la plaza que a continuación se reseña:

PERSONAL LABORAL:

Denominación	Nº de Vacantes	Grupo	Fecha Inicio Temporalidad	Sistema de Acceso
Administrativo	1	C1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Socorrista Piscina	1	C2	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Alguacil	1	AP	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Operario Servicios múltiples	1	AP	Anterior al 01/01/2016	Concurso

Conserje-Limpiador	4	AP	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Limpiador	3	AP	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Oficiales de oficios	2	C2	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Auxiliar Administrativo	1	C2	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Maestra de Educación infantil	1	A2	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Técnico Superior Especialista Educación Infantil	2	C1	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Monitor Centro de Juventud	1	C2	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Monitor de Ludoteca	1	C2	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Monitores spinning	1	C2	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Agente de Turismo	1	C2	Anterior al 01/01/2016	Concurso
Peón Motoserrista	2	AP	Anterior al 01/01/2016	Concurso

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Cella en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa puede interponer alternativamente Recurso de Reposición potestativo ante el Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio , de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Teruel o a su elección , el que corresponda a su domicilio , si este radica en otra circunscripción , en el plazo de dos meses , a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación , de conformidad con el artículo con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo . Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estar más conveniente a derecho.

Cella, a 25 de mayo de 2022.- EL ALCALDE, Fdo. Juan Sánchez Hernández.

Núm. 2022-2011

CUBLA

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 25 de mayo de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL

PLAZA	GRUPO	Nº VACANTES	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
ADMINISTRATIVO Agrupada con Villastar (80% jornada)	C1	1	01-Junio -2016	CONCURSO-OPOSICIÓN

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Cubla, en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel que se integra como sección del Boletín Oficial de Aragón.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de

la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Autónoma de Aragón , en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cubla a 25 de Mayo de 2022.- El Alcalde, D. Santiago Esteban Esteban.

Núm. 2022-1981

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO. ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. TURNO LIBRE PERSONAL LABORAL. COMARCA DEL BAJO MARTÍN (TERUEL)

La Junta de Gobierno de esta Comarca en la sesión celebrada el 23 de mayo de 2022, aprobó la oferta de empleo público en turno libre para el personal laboral que debe incluirse dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de conformidad con Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	Nº DE VACANTES	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA DE ACCESO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	2	Anterior al 01/01/2016	CONCURSO
TRABAJADOR SOCIAL	A2	1	Anterior al 01/01/2016	CONCURSO
PSICÓLOGO	A2	1	Anterior al 01/01/2016	CONCURSO
EDUCADOR SOCIAL	A2	1	Posterior a 01/01/2016 y anterior a 31/12/2017	CONCURSO-OPOSICIÓN
AUXILIAR SERVICIO A DOMICILIO	AP	8	Anterior al 01/01/2016	CONCURSO
AUXILIAR SERVICIO A DOMICILIO	AP	2	Posterior a 01/01/2016 y anterior a 31/12/2017	CONCURSO-OPOSICIÓN
DIRECTOR CENTRO DE DÍA	A2	1	Anterior al 01/01/2016	CONCURSO
GEROCULTOR	AP	2	Anterior al 01/01/2016	CONCURSO
COCINERO	AP	1	Anterior al 01/01/2016	CONCURSO
CONDUCTOR-MANTENIMIENTO	AP	1	Anterior al 01/01/2016	CONCURSO
LIMPIADOR	AP	1	Anterior al 01/01/2016	CONCURSO

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la Comarca del Bajo Martín.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente.

En Híjar, a 24 de mayo de 2022.- El Presidente, Fdo. Narciso Pérez Vilamajo.

Núm. 2022-1995

GÚDAR

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 25 de mayo del 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL:

PLAZA	VACANTES	GRUPO/SUBGRUPO	TIPO JORNADA	SISTEMA DE ACCESO	FECHA ADSCRIPCIÓN
Peón de Servicios múltiples	1	E	100%	CONCURSO	2011
Conductor Quita nieves	1	D	100%	CONCURSO	2016

Publicar la presente Oferta de Empleo Público para el año 2022 para la Estabilización del Empleo Temporal en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento e interposición de los recursos que en su caso los interesados consideren oportunos y remitirlo a la Dirección General de la Función Pública a través de la Subdelegación de Gobierno en Teruel.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de BOP TE Número 87 10 de mayo de 2022 24 la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Forma de Provisión: Concurso.

Documento firmado electrónicamente en Gúdar por el Sr. Alcalde, D. Alberto Izquierdo Vicente, en la fecha que figura al margen.

Núm. 2022-1993

RUBIALES

Habiéndose publicado anuncio de aprobación de oferta de empleo publico del Ayuntamiento de RUBIALES en el BOP Teruel n.º 98 fecha 25 de mayo de 2022, advertido error en el párrafo de recursos, se procede de nuevo a la publicación integra.

Mediante Resolución de Alcaldía 11/2022 fecha 18/05/2022 de este Ayuntamiento de RUBIALES se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	GRUPO	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
1 Agrupación Aytos Bezas-Saldón-Valdecuenca-Rubiales 25% En los respectivos Ayuntamientos	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	01/08/2017	CONCURSO-OPOSICION

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de RUBIALES en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

EN RUBIALES A 19/05/2022.- Fdo.- JOSE ANTONIO SORIANO GARZÓN.

Núm. 2022-1990

SALDON

Habiéndose publicado anuncio de aprobación de oferta de empleo publico del Ayuntamiento de SALDON en el BOP Teruel n.º 98 fecha 25 de mayo de 2022, advertido error en el párrafo de recursos, se procede de nuevo a la publicación integra.

Mediante Resolución de Alcaldía 12/2022 fecha 18/05/2022 de este Ayuntamiento de SALDON se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	GRUPO	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
1 Agrupación Aytos Bezas-Saldón-Valdecuenca-Rubiales 25% En los respectivos Ayuntamientos	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	01/08/2017	CONCURSO-OPOSICION

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de BEZAS en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

EN SALDON A 19/05/2022.- Fdo.- EDUARDO SANCHEZ MARCO.

Núm. 2022-1991

BEZAS

Habiéndose publicado anuncio de aprobación de oferta de empleo publico del Ayuntamiento de Bezas en el BOP Teruel n.º 98 fecha 25 de mayo de 2022, advertido error en el párrafo de recursos, se procede de nuevo a la publicación integra.

Mediante Resolución de Alcaldía 49/2022 fecha 18/05/2022 de este Ayuntamiento de BEZAS se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	GRUPO	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
1 Agrupación Aytos Bezas-Saldón-Valdecuenca- Rubiales 25% En los respectivos Ayuntamientos	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	01/08/2017	CONCURSO-OPOSICION

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de BEZAS en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

EN BEZAS A 19/05/2022.- Fdo.- MANUELORTEGA GARZARAN.

Núm. 2022-1992

VALDECUENCA

Habiéndose publicado anuncio de aprobación de oferta de empleo publico del Ayuntamiento de VALDECUENCA en el BOP Teruel n.º 98 fecha 25 de mayo de 2022, advertido error en el párrafo de recursos, se procede de nuevo a la publicación integra.

Mediante Resolución de Alcaldía 22/2022 fecha 18/05/2022 de este Ayuntamiento de VALDECUENCA se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	GRUPO	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
1 Agrupación Aytos Bezas-Saldón-Valdecuenca-Rubiales 25% En los respectivos Ayuntamientos	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	01/08/2017	CONCURSO-OPOSICION

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de VALDECUENCA en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

EN VALDECUENCA A 19/05/2022.- Fdo.- GLORIA NIEVES PAVIA SOLER.

Núm. 2022-2013

GUADALAVIAR

Visto lo dispuesto en el art. 2 y Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Considerando que la Ley 7/1985 DE 2 DE ABRIL REGULADORA DE LAS Bases de Régimen Local en su artículo 91,1 prevé que las entidades locales formularán públicamente su oferta de empleo ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Visto el Presupuesto municipal del ejercicio 2022 junto a la correspondiente Plantilla.

Siendo el órgano competente para su aprobación, en virtud de lo previsto en el artículo 21,1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobación de la Oferta de Empleo Público para 2022 en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

PERSONAL LABORAL:

PLAZA	GRUPO	N.º DE VACANTES	SISTEMA DE PROVISIÓN
GUÍA TURÍSTICA MUSEO	C1	1	CONCURSO- OPOSICIÓN

SEGUNDO. Publicar la presente Oferta de Empleo Público para el año 2022 para la Estabilización del Empleo Temporal en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento e interposición de los recursos que en su caso los interesados consideren oportunos.

TERCERO. Comunicar al Ministerio de Hacienda, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, la presente Resolución.

Guadalaviar, a 25 de Mayo de 2022.- Fdo: El alcalde, Rufo Soriano Perez.

Núm. 2022-2015

MANZANERA

Mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 25 de mayo 2022, por este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan, y que literalmente dice:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe del Departamento de Personal	25/02/202	
Informe de Intervención	25/02/202	
Informe-Propuesta de Secretaría	25/02/202	

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

RESUELVO

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

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
C2	Auxiliar Administrativo	1	2006	CONCRUSO
AP	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	1	2007	CONCURSO
C2	Auxiliar de Biblioteca y Of. Turismo	1	2006	CONCURSO
A2	Profesor Edu. Adultos	1	1990	CONCURSO

SEGUNDO. Publicar en la sedeelectrónica https://manzanera.sedelectronica.es/info.0, en el tablón de anuncios de la Corporación y en elBoletín Oficial de la Comunidad Autónoma/Boletín Oficial de la Provincia correspondiente, antes del 1 de junio de 2022.

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

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

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Manzanera, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma/Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Núm. 2022-1996

PEÑARROYA DE TASTAVINS

Visto lo dispuesto en el art. 2 y Disposiciones adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Considerando que la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de Régimen Local en su artículo 91.1 prevé que las Entidades Locales formularán públicamente su oferta de empleo ajustándose a los criterios fijados en la normativa estatal básica.

Visto el presupuesto municipal del ejercicio 2022 junto a la correspondiente plantilla.

Siendo el órgano competente para su aprobación, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la oferta pública de empleo Pública para 2022 en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

PERSONAL LABORAL

PLAZA	SUBGRUPO	Nº VACANTES	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
Auxiliar biblioteca	C2	1	1993	Concurso
Encargado Oficina Turismo	C2	1	2009	Concurso
Limpiadora	AP	1	1993	Concurso
Operario Servicios Multiples	AP	1	2018	Concurso-oposición

SEGUNDO.- Publicar la presente oferta de empleo público para el año 2022 para la Estabilización del Empleo Temporal en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento e interposición de los recursos que en su caso los interesados consideren oportunos.

TERCERO.- Comunicar al Ministerio de Hacienda, a través de la Secretaria de Estado de Presupuestos y Gastos, la presente resolución.

CUARTO.- Notificar a los empleados actuales del Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins cuyos puestos se ven afectados por la presente resolución.

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno en el primer pleno ordinario que se celebre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Peñarroya de Tastavins, 24 de mayo de 2022.- EL ALCALDE, Fdo. Ricardo Blanch Albesa.

Núm. 2022-1977

MONREAL DEL CAMPO

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 20 de mayo de 2022 se ha aprobado la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal que cumple lo dispuesto en el artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo su detalle el siguiente:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Vacantes	Fecha inicio temporalidad
Operario servicios multiples-Alguacil	E/AP	General	Subalterna	1	Antes 1-1-2016

PERSONAL LABORAL:

Denominación	Grupo	Vacantes	Fecha inicio temporalidad/ sistema	Observ.
Asesor/A Técnico Urbanismo	A1	1	Antes 1-1-2016 Concurso	(*) TP
Auxiliar Administrativo/a Oficinas y Juzgado de Paz	C2	1	Antes 1-1-2016 Concurso	
Albañil/oficial	C2	1	Antes 1-1-2016 Concurso	
Limpiador/a	AP	4	Antes 1-1-2016 Concurso	
Peón/a Servicios Múltiples	AP	2	Antes 1-1-2016 Concurso	
Peón/a Jardinería	AP	1	Antes 1-1-2016 Concurso	
Profesor/a Música con funciones de Director/a Escuela Municipal Música y Danza	A2	1	Antes 1-1-2016 Concurso	
Profesor/a Música con funciones de Jefe/a Estudios Escuela Municipal Música y Danza	A2	1	Antes 1-1-2016 Concurso	
Profesor/a Danza Escuela Municipal Música y Danza	A2	1	Antes 1-1-2016 Concurso	(*) TP
Profesor/a Violín Escuela Municipal Música y Danza	A2	1	Antes 1-1-2016 Concurso	(*) TP y F-D
Profesor/a Trompeta Escuela Municipal Música y Danza	A2	1	Antes 1-1-2016 Concurso	(*) TP y F-D
Maestro/a Educación Infantil con funciones de Director/a Escuela Municipal Educación Infantil	A2	1	Antes 1-1-2016 Concurso	(*) TP
Técnico Superior Educación Infantil Escuela Municipal Educación Infantil	C1	3	Antes 1-1-016 Concurso	(*) TP
Técnico Superior Educación Infantil Escuela Municipal Educación Infantil	C1	1	Antes 1-1-2018 Concurso-oposición	(*) TP
Auxiliar Cultura y Turismo	C2	2	Antes 1-1-2016 Concurso	(*) TP
Auxiliar Cultura y Turismo (refuerzo verano)	C2	1	Antes 1-1-2018 Concurso-Oposición	(*) TP y F-D
Coordinador/a-Monitor/a Deportivo	C1	1	Antes 1-1-2016	

			Concurso	
Auxiliar Mantenimiento Instalaciones Deportivas	AP	1	Antes 1-1-2016 Concurso	
Auxiliar Mantenimiento Instalaciones Deportivas	AP	1	Antes 1-1-2016 Concurso	(*) TP
Monitor/a Deportivo Natación	C2	1	Antes 1-1-2016 Concurso	(*) TP y F-D

* TP = Tiempo Parcial

* F-D= Fijo-Discontinuo

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Monreal del Campo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Monreal del Campo, a 24 de mayo de 2022.- El. Alcalde, Carlos Redón Sánchez (documento firmado electrónicamente)

Núm. 2022-1983

MUNIESA

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha __25-5-2022_____, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año _2022_____

PERSONAL LABORAL: Estabilizacion en el empleo – Ley 20-2021 de 28 de Diciembre de reducción de la temporalidad en el empleo publico .

1-Plaza del Servicio de Limpieza .

Denominación:	OPERARIO SERVICIO DE LIMPIEZA
Nº de plazas:	UNA
Situación Actual:	Ocupado reg cto laboral indefinido.
Escala	SEGÚN CONVENIO.
Titulación Académica	EGB – ESO O EQUIVALENTE .
PROVISION :	CONCURSO .
……	

2-Plaza de Bibliotecaria .

Denominación:	Bibliotecaria
Nº de plazas:	UNA
Situación Actual:	Ocupado reg cto laboral indefinido.
Escala	SEGÚN CONVENIO.
Titulación Académica	EGB – ESO O EQUIVALENTE .
FORMA DE PROVISION :	CONCURSO.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de _TERUEL_____(1)en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

MUNIESA A 25 de mayo de 2022.- El alcalde, J LUIS IRANZO MORALES.

(1)Conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, cuando el recurso tenga por objeto actos de las Administraciones públicas en materia de personal, será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.

Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado.

Núm. 2022-1986

INSTITUCIÓN FERIAL DE CALAMOCHA

Por Resolución de Presidencia y reunido Comité Ejecutivo de la Institución Ferial de Calamocha celebrado con fecha 23 de mayo de 2022, se aprobó, entre otros puntos, la oferta de empleo temporal de la Institución, de acuerdo con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, de las siguientes plazas:

PERSONAL LABORAL:

Plaza : Gerente

Nº VACANTES: 1

FECHA INICIO TEMPORALIDAD: Anterior a 1/1/2016

SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO

Plaza : Comercial

Nº VACANTES: 1

FECHA INICIO TEMPORALIDAD: Anterior a 1/1/2016

SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO

La oferta de estabilización de empleo temporal viene motivada por aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. La disposición adicional sexta de la referida Ley establece que los preceptos de la misma son de aplicación a las sociedades mercantiles públicas.

Calamocha a 23 de mayo de 2022 – El secretario y presidente del Comité Ejecutivo de la I.F.C.

D. Manuel Rando López.- Presidente Comité Ejecutivo I.F.C.

D. Ángel Berzosa Julve.- Secretario I.F.C.

Núm. 2022-2018

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DE ALBARRACÍN

Por Resolución de Presidencia de esta Fundación de fecha 18 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL FUNCIONARIO:

PLAZA	GRUPO	Nº VACANTES	TPO JORNADA	FECHA INICIO	SISTEMA

				TEMPORALIDAD	SELECTIVO
Secretario	A	1	Jornada parcial	Con anterioridad a 01/01/2016	concurso

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Tramacastilla, a la fecha de la firma electrónica.- El Presidente, Fdo.: Jorge Hernández Perona.

Núm. 2022-1984

MOSQUERUELA

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 24 de mayo de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan.

TEXTO

“Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL FUNCIONARIO: NINGUNA

PERSONAL LABORAL:

NÚMERO PLAZA	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	SISTEMA
3	Auxiliar Administrativo	1	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de julio
4	Personal limpieza	1	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de julio
6	Operario de Servicios Varios	1	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de julio
7	Operario de Servicios Varios	1	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de julio
8	Auxiliar biblioteca	1	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de julio
9	Maestra Educación Infantil	1	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de julio
10	Técnico Educación Infantil	1	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de julio
11	Monitor Tiempo Libre	1	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de

			julio
12	Encargado Oficina Turismo	1	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de julio
13	Socorrista	1	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de julio
14	Director Residencia	1	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de julio
15	Cocinero	1	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de julio
16, 17, 18, 19 y 20	Auxiliar Geriatría	5	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de julio
21	Auxiliar Ayuda Domicilio	1	Art.2 RDLey 14/2021, 6 de julio

Se mandó publicar en la sede electrónica (http://mosqueruela.sedelectronica.es), el tablón de anuncios de la Corporación, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel correspondiente, antes del 1 de junio de 2022.

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

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

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Mosqueruela, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Aragón y Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, enel plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de lapresente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Núm. 2022-1975

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Por Resolución de Presidencia de esta Comarca de fecha 24 de mayo de 20211, se aprobó la Oferta Ordinaria de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2022

PLAZA	VACANTE	GRUPO/SUBGRUPO	TIPO DE JORNADA	ESCALA	FECHA EN LA QUE SE HA CAUSADO LA BAJA	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SIST SELECTIVO

TAG, INSPECTOR DE TURISMO	1	A1	100%	ADMÓN GENERAL, TECNICA	21/06/2021	04/10/2021	Ar.61 real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

PERSONAL LABORAL
Laboral fijo

PLAZA	VACANTE	GRUPO/SUBGRUPO	TIPO DE JORNADA	ESCALA	FECHA EN LA QUE SE HA CAUSADO LA BAJA	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SIST SELECTIVO
TÉCNICO ADMÓN GENERAL	1	A2	100%	ADMÓN GENERAL, GESTIÓN	01/01/2022		Ar.61 real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

Así mismo, se ofertan las siguientes Plazas de Laboral indefinido, adaptando la contratación laboral temporal de esta administración a la nueva legislación, dos de ellas, creadas en el 2021, y otras dos correspondientes al ejercicio 2022, que responden a necesidades de los servicios de competencia comarcal o derivadas de programas específicos financiados por subvenciones de otras administraciones, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas.

PERSONAL LABORAL
Laboral fijo

PLAZA	VACANTE	GRUPO/SUBGRUPO	TIPO DE JORNADA	ESCALA	FECHA EN LA QUE SE HA CAUSADO LA BAJA	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SIST SELECTIVO
TRABAJADOR SOCIAL (REFUERZO DE ESTRUCTURA)	1	A2	100%	ADMÓN ESPECIAL, TECNICA	29/03/2021	16/06/2021	Ar.61 real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,
TRABAJADOR SOCIAL (PROGRAMA DE INTEGRACÓN)	1	A2	100%	ADMÓN ESPECIAL, TECNICA	28/02/2022		Ar.61 real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,
AUXILIAR DEL SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES	1	C2	100%	ADMON ESPCIAL, SERVICIOS ESPECIALES	29/03/2021	29/06/2021	Ar.61 real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,
AUXILIAR DEL SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES	1	C2	100%	ADMON ESPCIAL, SERVICIOS ESPECIALES	28/02/2022		Ar.61 real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.- EL PRESIDENTE, Fdo. Ángel Gracia Lucia.

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

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 leidos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.

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