

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 18

27 de Enero de 2023

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Abejuela.....	6
Burbáguena y Cretas	7
San Agustín.....	12
Rubielos de la Cérda y Tornos.....	19
Valjunquera	20
Blesa.....	21
Calamocha y Azaila.....	22
Torrevelilla.....	23
Exposición de documentos	25

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2023-0228

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Por Resolución de la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel n.º 2023-0275, de 25 de enero de 2023, se ha aprobado la rectificación de oficio de error material de transcripción detectado en el Decreto de Presidencia n.º 2022-4367, de 20 de diciembre de 2022, sobre aprobación de Bases de la convocatoria para cubrir 8 plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario y personal laboral de la Diputación Provincial de Teruel, para la estabilización de empleo temporal de dicha Corporación Provincial para el año 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, (artículo 2 de la Ley 20/2021).

I. Donde dice:

“BASE PRIMERA.- OBJETO

[...]

1.9.- Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>), las bases de la convocatoria, anuncios y actuaciones del Tribunal de selección que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

[...].”

Debe decir:

“BASE PRIMERA.- OBJETO

[...]

1.9.- Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>), las bases de la convocatoria, anuncios y actuaciones del Tribunal de selección que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

1.10.- Las presentes bases vincularán a la Administración Pública, a los Tribunales de selección que han de valorar los méritos y a quienes participen en los procesos selectivos.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

[...].”

II. Donde dice:

“BASE DUOCÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

[...]

12.2.5.- El último caso, y de persistir el empate, éste se deshará teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado titulación académica.”

Debe decir:

“BASE DUOCÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

[...]

12.2.5.- El último caso, y de persistir el empate, éste se deshará teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado titulación académica., sin tener en cuenta el tope máximo de puntuación establecido por este mérito, en el correspondiente anexo a las presentes bases.”

III.- Donde dice:

“ANEXO I

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	PEÓN
[...]	
OTROS REQUISITOS:	ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA CLASE B EN VIGOR, O ESTAR EN CONDICIONES DE OBTENERLO A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. COMPROMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS OFICIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.”

Debe decir:

“ANEXO I

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	PEÓN
[...]	
OTROS REQUISITOS:	ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA CLASE B EN VIGOR. COMPROMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS OFICIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.”

IV.- Donde dice:

ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III, ANEXO IV, ANEXO V, ANEXO VI, ANEXO VII

“[...]

B) SISTEMA SELECTIVO Y TEMARIO

- Fase de oposición:

[...]

- Fase de concurso:

[...]

1.- Experiencia profesional:

[...]

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos de trabajo en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

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

Debe decir:

ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III, ANEXO IV, ANEXO V, ANEXO VI, ANEXO VII

“[...]

B) SISTEMA SELECTIVO Y TEMARIO

- Fase de oposición:

[...]

- Fase de concurso:

[...]

1.- Experiencia profesional:

[...]

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más nombramientos de funcionario/contratos de trabajo en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

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

V. Donde dice:

ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III, ANEXO IV, ANEXO V, ANEXO VI, ANEXO VII

“[...]

B) SISTEMA SELECTIVO Y TEMARIO

- Fase de oposición:

[...]

- Fase de concurso:

[...]

2.- Formación:

[...]

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.
- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.”

Debe decir:

ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III, ANEXO IV, ANEXO V, ANEXO VI, ANEXO VII

[...]

B) SISTEMA SELECTIVO Y TEMARIO

- Fase de oposición:

[...]

- Fase de concurso:

[...]

2.- Formación:

[...]

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con las funciones de la categoría convocada y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias u organismo equivalente de otras Comunidades Autónomas.
- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.
- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.”

VI. Donde dice:

“ANEXO I

[...]

B) SISTEMA SELECTIVO Y TEMARIO

- Fase de oposición:

[...]

- Fase de concurso:

[...]

2.- Formación:

[...] No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 11, 12, 13 y 14 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

[...].”

Debe decir:

“ANEXO I

[...]

B) SISTEMA SELECTIVO Y TEMARIO

- Fase de oposición:

[...]

- Fase de concurso:

[...]

2.- Formación:

[...] No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 1, 11, 12, 13 y 14 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

[...].”

VII. Donde dice:

"ANEXO II

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	OFICIAL DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES
[...]	
OTROS REQUISITOS:	ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA CLASE C EN VIGOR. ESTAR EN POSESIÓN DEL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL (CAP) EN VIGOR. COMPROMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS OFICIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL."

Debe decir:

"ANEXO II

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	OFICIAL DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES
[...]	
OTROS REQUISITOS:	ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA CLASE B EN VIGOR. COMPROMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS OFICIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL."

VIII.- Donde dice:

"ANEXO IV

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. (* Plaza reservada a personas con discapacidad general.
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA:	ADMINISTRATIVA

[...]."

Debe decir:

"ANEXO IV

A) DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, CARACTERÍSTICAS DE LA MISMA, NÚMERO DE PLAZAS, FUNCIONES, TITULACIÓN EXIGIBLE Y, EN SU CASO, OTROS REQUISITOS Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (* Plaza reservada a personas con discapacidad general.
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA:	AUXILIAR

[...]."

Teruel, a 23 de enero de 2023.- El Presidente, Manuel Rando López.

Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2023-0163

ABEJUELA

ACTUALIZACION COEFICIENTES PLUSVALIA

Asunto: Actualización automática de los coeficientes a aplicar en el cálculo del Impuesto sobre Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana, una vez aprobada definitivamente La Ley 31/2022 de 23 de Diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en su artículo 71 modifica el apartado 4 del artículo 107 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y establece desde su entrada en vigor los nuevos importes máximos de los coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento de devengo, según el periodo de generación del incremento de valor.

El apartado 3 del artículo 8 de la vigente Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana establece que los coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo se establecen en una "Tabla actualizada conforme a los coeficientes que resulten de aplicación en virtud de la normativa estatal que los revise anualmente, por lo que será modificada la ordenanza fiscal a los efectos de reflejar los nuevos coeficientes obtenidos tras la modificación de los máximos legales anualmente. No obstante lo anterior, dado que los coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, si como consecuencia de dicha actualización, alguno de los coeficientes aprobados en la presente ordenanza fiscal resultara superior al nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso."

En su virtud, se dispone la publicación, para conocimiento general, del texto íntegro del artículo 71 de la Ley 31/2022, según el cual, con efectos desde la entrada en vigor de esta ley, los importes máximos de los coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento de devengo, según el periodo de generación del incremento de valor, a que se refiere el apartado 4 del artículo 107 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, serán los siguientes:

PERÍODO DE GENERACIÓN	COEFICIENTE APLICABLE ESTATAL [PRESUPUESTOS 2023]	COEFICIENTE APLICABLE AL AYUNTAMIENTO DE ABEJUELA TRAS LA REDUCCIÓN DE 20 % SOBRE LOS COEFICIENTES MÁXIMOS LEGALES
Inferior a 1 año.	0,15	0,12
1 año.	0,15	0,12
2 años.	0,14	0,11
3 años.	0,15	0,12
4 años.	0,17	0,14
5 años.	0,18	0,14
6 años.	0,19	0,15
7 años.	0,18	0,14
8 años.	0,15	0,12
9 años.	0,12	0,10
10 años.	0,10	0,08
11 años.	0,09	0,07
12 años.	0,09	0,07
13 años.	0,09	0,07
14 años.	0,09	0,07
15 años.	0,10	0,08
16 años.	0,13	0,10
17 años.	0,17	0,14
18 años.	0,23	0,18
19 años.	0,29	0,23

Igual o superior a 20 años.	0,45	0,36
-----------------------------	------	------

Documento firmado electrónicamente en Abejuela en la fecha indicada al margen
El Alcalde,
D. Manuel Aliaga Orero.

Núm. 2023-0194

BURBÁGUENA

Energías Renovables Gladiateur 29, S.L. (CIF B 88154455) ha solicitado ante el Ayuntamiento de Burbáguena licencia ambiental de actividad clasificada para Parque Fotovoltaico SAMA II, con emplazamiento en varias parcelas del término municipal de Burbáguena, conforme al proyecto técnico redactado por D. Javier Sanz Osorio, Ingeniero Técnico Industrial, perteneciente al C.O.G.I.T.I.A.R, con número de colegiación 6134, tramitándose en este Ayuntamiento el oportuno expediente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77. 3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir periodo de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante el horario de oficina los lunes, miércoles y viernes.

Documento firmado electrónicamente por D. Joaquín Peribáñez Peiró, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Burbáguena.

Núm. 2023-0143

CRETAS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023/0023 de fecha 18/01/2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	04/11/2022
Providencia de Alcaldía	04/11/2022
Informe de Secretaría	04/11/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	04/11/2022
Informe de Fiscalización	04/11/2022
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	2022-261 04/11/2022
Anuncio BOP TE	11/11/2022
Anuncio en el BOE	23/11/2022
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	17/11/2022

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Auxiliar Biblioteca
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

N.º de vacantes	1(UNA)
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Octubre 2003

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
FRANCISCA VIVES TAFALLA	***6322***

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cretas.sedelectronica.es>]

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, la lista quedará elevada a definitiva, Documento firmado electrónicamente,

Núm. 2023-0144

CRETAS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023/0021 de fecha 18/01/2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	04/11/2022
Providencia de Alcaldía	04/11/2022
Informe de Secretaría	04/11/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	04/11/2022
Informe de Fiscalización	04/11/2022
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	2022-259 04/11/2022
Anuncio BOP TE	11/11/2022
Anuncio en el BOE	23/11/2022
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	17/11/2022

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Operario de Servicios Múltiples - Alguacil
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E Agrupación Profesional
Titulación exigible	No se exige titulación
N.º de vacantes	1(UNA)
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Octubre 2003

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
BENJAMIN SANCHEZ MARIN	***3955***
BORJA IBAÑEZ PITARQUE	***3901***
LUCIAN NICULAE IORDAN	***6465***
NICOLAE OSTAS	***4489***
FABIAN SOTO MARTINEZ	***0839***

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cretas.sedelectronica.es>]

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, la lista quedará elevada a definitiva, Documento firmado electrónicamente,

Núm. 2023-0145

CRETAS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023/0022 de fecha 18/01/2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	04/11/2022
Providencia de Alcaldía	04/11/2022
Informe de Secretaría	04/11/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	04/11/2022
Informe de Fiscalización	04/11/2022
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	2022-260 04/11/2022
Anuncio BOP TE	11/11/2022
Anuncio en el BOE	23/11/2022
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	17/11/2022

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	ESO o equivalente
N.º de vacantes	1(UNA)
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Octubre 2003

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
RAQUEL BALBAS AGUILAR	***9698***
MARIA DEL CARMEN BELTROL JULIAN	***0338***
MARIA DOLORES CLAROS DE ALTUBE	***4700***
SILVIA SEVIL SANCHEZ	***6291***
MARIA JOSE GARCIA MIRA	***6577***
RAQUEL FRISACH PINA	***8391***

Relación de aspirantes excluidos

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa Exclusión Subsancionable
JUAN RAMÓN LOPEZ MARTINEZ	***8776***	Permiso de conducir B
CRISTOBAL EDUARDO AGÜERO GALLARDO	***9495***	Permiso de conducir B
ANA PATRICIA TORRENTE GARI	***1773***	Permiso de conducir B
VICTORIA EUGENIA SANCHEZ RINCON	***8080***	Permiso de conducir B
MARIA DE LOS ANGELES MARTIN HERNANDEZ	***6620***	Permiso de conducir B
SERGIO CASTRO SANCHEZ	***5831***	Permiso de conducir B
BEATRIZ SANCHO ESTEBAN	***6990***	Permiso de conducir B
FRANCISCO RAUL MARCO PAYA	***5468***	Permiso de conducir incompleto
JULIO MEDRANO ALONSO	***1081***	Permiso de conducir B

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cretas.sedelectronica.es>]

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, la lista quedará elevada a definitiva,

Documento firmado electrónicamente,

Núm. 2023-0146

CRETAS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023/0024 de fecha 18/01/2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	04/11/2022
Providencia de Alcaldía	04/11/2022
Informe de Secretaría	04/11/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	04/11/2022
Informe de Fiscalización	04/11/2022
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	2022-262 07/11/2022
Anuncio BOP TE	11/11/2022
Anuncio en el BOE	23/11/2022
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	17/11/2022

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Limpiador/a
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E Agrupación profesional
Titulación exigible	No se exige titulación
N.º de vacantes	1(UNA) a jornada completa
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Enero 2014

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
MARGARETA NADIA CERCHEZAN	***8355***
NOELIA MINDAN GAZULLA	***3953***
DIMAS SALVADOR DIAZ SOLSUNA	***2802***

Relación de aspirantes excluidos

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa Exclusión Subsanaable
FABIAN SOTO MARTINEZ	***0839***	En la solicitud deberá especificar si concursa a la plaza de limpiador/a a jornada parcial o a jornada completa

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia Y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cretas.sedelectronica.es>]

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, la lista quedará elevada a definitiva, Documento firmado electrónicamente,

Núm. 2023-0147

CRETAS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023/0024 de fecha 18/01/2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	04/11/2022
Providencia de Alcaldía	04/11/2022
Informe de Secretaría	04/11/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	04/11/2022
Informe de Fiscalización	04/11/2022
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	07/11/2022 2022-262
Anuncio BOP TE	11/11/2022

Anuncio en el BOE	23/11/2022
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	17/11/2022

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Limpiador/a
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E Agrupación profesional
Titulación exigible	No se exige titulación
N.º de vacantes	1(UNA) a media jornada
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Enero 2014

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
MARGARETA NADIA CERCHEZAN	***8355***
NOELIA MINDAN GAZULLA	***3953***
DIMAS SALVADOR DIAZ SOLSUNA	***2802***

Relación de aspirantes excluidos

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa Exclusión Subsancionable
FABIAN SOTO MARTINEZ	***0839***	En la solicitud deberá especificar si concursa a la plaza de limpiador/a a jornada parcial o a jornada completa

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia Y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cretas.sedelectronica.es>]

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, la lista quedará elevada a definitiva,

Documento firmado electrónicamente,

Núm. 2023-0159

SAN AGUSTÍN

EDICTO

Mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Agustín de fecha 27 de abril de 2011, se aprobó inicialmente el Plan General de Ordenación Urbana del Municipio, sometándose a información pública la aprobación inicial y el Informe de Sostenibilidad Ambiental por plazo de dos meses.

Emitidos los informes por las Administraciones sectoriales afectadas, realizadas las consultas indicadas en el Documento de Referencia, y, finalizada la información pública, por el equipo redactor se informó sobre los mismos y sobre las sugerencias y alternativas presentadas, y, se recabó del órgano ambiental la elaboración de la memoria ambiental, que fue recibida en el Ayuntamiento con fecha de 10 de febrero de 2015 y publicada Resolución en el Boletín Oficial de Aragón de fecha de 5 de marzo de 2015.

Con fecha de 8 de noviembre de 2019, se tomó ACUERDO de aprobación provisional del Plan General de Ordenación Urbana, que fue remitido al Consejo Provincial de Urbanismo de Teruel con el fin de que resolviera sobre su aprobación definitiva.

Por parte del Consejo Provincial, en Sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2020, se adoptó acuerdo suspendiendo la aprobación definitiva de la totalidad del Plan General de Ordenación Urbana de San Agustín por falta de cumplimiento de todos los requisitos documentales y materiales establecidos en el ordenamiento jurídico que resulta de aplicación.

Visto lo anterior, se ha redactado un nuevo texto del P.G.O.U. del Municipio de San Agustín, que subsana los reparos señalados por el Consejo Provincial de Urbanismo, tomándose acuerdo, de fecha de 28 de diciembre de 2022, en el que el Pleno del Ayuntamiento muestra su conformidad con dicho texto y aprueba someter a exposición pública la nueva documentación redactada que integra el Plan General de Ordenación Urbana de San Agustín.

Mediante el presente anuncio se somete a un nuevo período de información pública por un plazo de un mes, desde su publicación en la Sección Teruel del Boletín Oficial de Aragón, para que se puedan formular sugerencias y, en su caso, otras alternativas por cualquier persona física o jurídica que se considere interesada.

En San Agustín, a fecha de la firma, El Alcalde-Presidente, Fdo.: Daniel Riera Bau.

Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2023-0180

SAN AGUSTÍN

En fecha de 30 de noviembre de 2022, se han aprobado por parte del Ayuntamiento de SAN AGUSTÍN, las siguientes bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de SAN AGUSTÍN, mediante sistema de concurso.

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

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección, mediante el sistema de concurso (artículo 61.6 y 7 del TREBEP), de personal laboral fijo, al amparo de un procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal de conformidad con la Disposición Adicional Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las plazas que se convocan se encuentran entre aquellas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP-TE y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sanagustin.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las plazas vacantes estructurales tienen las siguientes características:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE INICIO DE LA TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO
C2	Auxiliar administrativo	1	2006	CONCURSO

1.2.- Con carácter no limitativo y sin perjuicio de aquellas otras que pudieran serle encomendadas en atención a las características del puesto, entre las funciones a desarrollar están las siguientes:

- Atención al público. (En este puesto no es posible la realización de tele trabajo)
- Registro, procesamiento y transmisión de todo tipo de documentos.
- Verificación de la documentación, gestión contable, gestión del padrón municipal de habitantes y en general todas las tareas administrativas procedimentales que se le encomienden.
- Cualquier otra tarea complementaria de las anteriores o que, por urgencia o causa justificada, le sea encomendada por la Alcaldía o Concejalía delegada, siempre atendiendo a la naturaleza de sus funciones.

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

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

1.5.- La modalidad del contrato es la de indefinido. El carácter del contrato es laboral fijo y en régimen de dedicación a tiempo completo. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso los sábados y domingos.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir el día de la finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

e) Estar en posesión de la siguiente titulación:

Grupo/Subgrupo	Titulación
C2	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias. Protección de datos de carácter personal.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

3.3.- Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

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

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

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

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

4.1.- Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP-TE, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre y cuando sea un defecto subsanable, tal y como establece el

artículo 68.1 LPACAP, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estime pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación. Seguidamente, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos y contendrá, además, la composición nominal del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo de la valoración del concurso.

4.2.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el BOP-TE será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 LPACAP.

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, 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 Tribunal Calificador estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco. Estará constituido por: presidente, secretario y vocales, designados por resolución de Alcaldía a propuesta de la Diputación General de Aragón y/o Diputación Provincial de Teruel y/o Comarca del Gúdar-Javalambre. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

5.2.- Actuaciones y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario o de quienes los sustituyan, y de otro miembro del Tribunal. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el puesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor antigüedad. El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante voto nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el proceso selectivo. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

5.3.- Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.4.- Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 LRJSP.

5.5.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al Ayuntamiento de San Agustín (Teruel) sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

6.1.- El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

6.2.- Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

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

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala, o como personal laboral, como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de San Agustín: 0,02 por mes completo trabajado hasta un máximo de 3,50 puntos.

- Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en otras entidades públicas: 0,015 por mes completo trabajado hasta un máximo de 1,60 puntos.

- Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en otras entidades privadas: 0,01 por mes completo trabajado hasta un máximo de 0,90 puntos.

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

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

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

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

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

-Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la categoría correspondiente de la rama administrativa. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada: 2 puntos.

-Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: 2 puntos.

b.1. Entre 20 y 80 horas de duración: 0,20 puntos

b.2. Entre 81 y 140 horas de duración: 0,50 puntos

b.3. De más de 141 horas de duración: 1 punto

6.3.- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

SÉPTIMA. Calificación

El resultado de la suma de todas las valoraciones, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final, sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida, que hubiere prestado servicios en entidades locales municipales de menos de 1.000 habitantes.

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

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

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

- En último caso, y de persistir el empate, se desarrollará una prueba psicotécnica que guarde relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, de acuerdo con las características específicas del puesto.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

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

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

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

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen

los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

8.4.- En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

8.5.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

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

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente (bajas, sustituciones o vacaciones). La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcionarial y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica (máximo de dos llamadas con un intervalo de dos horas en horario de 08:00 a 14:00 horas, si no fuese posible el contacto, se acudirá a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se esperará durante 2 horas para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido este plazo, sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante.

Los aspirantes no localizados por este sistema, permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera. En caso de no ser localizado por tres ofertas de trabajo consecutivas, se considerará que los datos de contacto no están actualizados y causará baja definitiva de la bolsa.

En caso de renuncia no justificada, pasará al último puesto de la bolsa.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la convocatoria de nueva bolsa.

DECIMA. 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.

DECIMOPRIMERA. Régimen Jurídico

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de San Agustín (Teruel), 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, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a. _____, mayor de edad, con D.N.I. n^o _____ y domicilio en C/ _____ n^o de la localidad de _____, provincia de _____ (C.P. _____), con teléfono _____ y e-mail _____ a efectos de comunicaciones.

COMPARECE Y EXPONE:

Que habiendo sido convocado por el Ayuntamiento de SAN AGUSTÍN (Teruel) proceso de selección para la provisión mediante concurso de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el Ayuntamiento de SAN AGUSTÍN (Teruel), de personal laboral fijo y jornada completa, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022, reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y, en caso de ser seleccionado, se compromete a formalizar contrato de trabajo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Que declara bajo su responsabilidad No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto del que hubiese sido separado o inhabilitado.

Que establece como medio de notificación preferente (señalar el que se opte. En caso de no señalar ninguno, se dará preferencia a la notificación por medios electrónicos en el email indicado en el encabezamiento):

En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.

A través de medios electrónicos, en el email indicado en el encabezamiento.

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicho proceso selectivo y **DECLARA RESPONSABLEMENTE** ser ciertos los datos consignados en ella.

Asimismo, manifiesta su conformidad al uso por el Ayuntamiento de SAN AGUSTÍN (Teruel) de los datos indicados en esta instancia de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera y que conoce sus derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales.

Se acompañan a la solicitud todos los documentos establecidos en las Bases de la convocatoria.

En , a de de 2022

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN AGUSTÍN.-

En San Agustín, a fecha de la firma, El Alcalde, Fdo.: Daniel Riara Bau, Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2023-0153

RUBIELOS DE LA CÉRIDA

Advertido error material en la transcripción del anuncio nº 2023-0078 de fecha 18 de enero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 11, de la aprobación definitiva del presupuesto municipal del Ayuntamiento de Rubielos de la Cérída año 2.023.

. Donde dice : Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE COSA

. Debe decir: Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE RUBIELOS DE LA CERIDA

Rubielos de la Cérída, 19 de enero de 2023.- El Alcalde, Juan José Ramo Cervera.

Núm. 2023-0158

TORNOS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE TORNOS para el ejercicio 2023, 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.

Capítulo	Estado de Gastos	
	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	64.128,54
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	118.310,00

3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.700,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	INVERSIONES REALES	89.861,46
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	282.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	50.093,56
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	27.850,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	107.600,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	21.760,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	74.696,44
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	282.000,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE TORNOS	
A) Personal Funcionario: Secretario-Interventor: 1, Grupo A1, Nivel 24. Agrupada con el Ayuntamiento de Castejón de Tornos.	
B) Personal Laboral Fijo: Operario de Servicios Múltiples: 1	
C) Personal Laboral Temporal: Peón de Jardinería: 2 (Convenio, subvenciones etc.)	
Resumen	
Total Personal Funcionario: 1	
Total Personal Laboral Fijo: 1	
Total Personal Laboral Temporal: 2	

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 Tornos, a 19 de Enero de 2022.- El Alcalde, Fdo. D. Ricardo Rodrigo Luna.

Núm. 2023-0171

VALJUQUERA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE VALJUNQUERA para el EJERCICIO 2023, 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
1	GASTOS DE PERSONAL	105.561,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	172.214,00
3	GASTOS FINANCIEROS	2.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	55.710,00

5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	595.232,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	931.217,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	113.840,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	93.326,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	183.016,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	31.360,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	119.675,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	390.000,00
	Total Presupuesto	931.217,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE VALJUNQUERA	
A) Funcionario número de plazas 1	Secretaría intervención, número de plazas 1, grupo A1, CD 25
B) Personal Laboral Fijo número plazas 3	Personal de limpieza, número de plazas 1
	Personal Auxiliar administrativo-biblioteca, número de plazas 1, en interinidad.
	Personal Operario de servicios múltiples, número de plazas 1, vacante.
C) Personal Laboral temporal número plazas	Personal Plan de Empleo, número de plazas 1
	Personal Plan INAEM y SEPE, número de plazas 2
Resumen	
	Total Funcionarios interinos: número de plazas 1
	Total Personal Laboral: número de plazas 3
	Total Personal Laboral Temporal: número de plazas 3

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 VALJUNQUERA, a 20 de enero de 2023.- EL/LA ALCALDE/SA, SUSANA TRAVER PIQUER.

Núm. 2023-0172

BLESA

SUMARIO

Convocatoria para la adjudicación de la concesión del servicio de la gestión y explotación del Multiservicio Rural y Piscinas Municipales de Blesa

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

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Blesa.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:

- 1) Dependencia: Ayuntamiento de Blesa.
 - 2) Domicilio: Calle Mayor, 8.
 - 3) Localidad y Código Postal: 44790 Blesa (Teruel).
 - 4) Perfil del contratante:
https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=r4qZtMV7reqrz3GQd5r6SQ%3D%3D
 - 5) Correo electrónico: aytoblesa@aragon.es
 - 6) Fecha límite de obtención de documentación e información: 27/02/2023 a las 15:00 horas.
- 2.- Objeto del contrato:
- a) Tipo: Concesión de servicios.
 - b) Descripción: Concesión de la Gestión y Explotación de Multiservicio Rural y Piscinas Municipales de Blesa.
- 3.- Tramitación y procedimiento:
- a) Tramitación: Ordinaria
 - b) Procedimiento: Abierto
 - c) Criterios de adjudicación: Los especificados en el Pliego de condiciones
4. Importe de licitación: 300,00 euros al alza IVA excluido.
5. Requisitos específicos del contratista: Los especificados en el Pliego de condiciones.
- 5.1.- Presentación Electrónica: Los licitadores podrán presentar sus ofertas de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de contratación del Sector Público. Puede acceder a través del siguiente enlace:
https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=r4qZtMV7reqrz3GQd5r6SQ%3D%3D
- En Blesa, a 23 de enero de 2022.- El Alcalde en Funciones, Fdo.: Joaquín Miguel Calvo Castro.”

Núm. 2023-0176

CALAMOCHA

Por Resolución de Alcaldía se fija fecha y hora de examen para la selección del puesto de Oficial de fontanero del Ayuntamiento de Calamocha.

Habiéndose publicado la Resolución 849/2022, de 29 de diciembre, por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos y los miembros del Tribunal, y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de 11 de enero de 2023, y transcurrido el plazo legalmente establecido, sin que se hayan presentado reclamaciones, se eleva a definitiva.

Siendo necesario fijar por esta Alcaldía el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, RESUELVO:

PRIMERO. La realización del primer ejercicio comenzará el día 1 de marzo de 2023, a las 9.00 horas en el Ayuntamiento de Calamocha, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa, y el segundo ejercicio comenzará a las 11.30.

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calamocha.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la presente Resolución.

TERCERO. Dar cuenta de la Resolución en la siguiente sesión plenaria que se celebre.

En Calamocha, a 20 de enero de 2023

Documento firmado electrónicamente por D. Manuel Rando López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calamocha.

Núm. 2023-0178

AZAILA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de AZAILA para el ejercicio 2023, 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 Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	50.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	228.900,00
3	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	57.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	364.400,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	169.400,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	21.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	34.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	73.235,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.265,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	62.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	364.400,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de AZAILA
A) Funcionario de Carrera (interino) número de plazas 1 Secretario-Interventor agrupado con el municipio de Vinaceite (Teruel) porcentaje en la Agrupación 47 %.
B) Personal Laboral Fijo número plazas 1 Operario de Servicios Múltiples
Resumen Total Funcionarios Carrera: 1 Total Personal Laboral: 1

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 AZAILA, a 20 de enero de 2023.- El Alcalde, ADOLFO TESAN BIELSA.

Núm. 2023-0149

TORREVELILLA

Transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público, si que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, debe entenderse aprobado definitivamente. En cumplimiento de lo dispuesto en el art 170 de la citada Ley, se procede a la publicación de la aprobación definitiva del presupuesto para el año 2023, y su plantilla de personal cuyo resumen es el siguiente:

.....
ESTADO DE GASTOS
A) OPERACIONES CORRIENTES:

Cap. 1 Gastos de personal	78.400,00.-
Cap. 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	176.098,12.-
Cap. 3 Gastos financieros	1.100,00.-
Cap. 4 Transferencias corrientes	59.580.-
Total Operaciones corrientes	315.178,12.-
B) OPERACIONES DE CAPITAL:	
Cap. 6 Inversiones reales.....	79.675,14.-
Total Operaciones de Capital	79.675,14.-
C) PASIVOS FINANCIEROS:	
Cap. 9 Amortización préstamos 1/p entes sector Pub	5.951,88.-
Total Operaciones de Pasivos financieros	5.951,88.-
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	400.805,14.-

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES:

Cap. 1 Impuestos directos	82.700.-
Cap. 2 Impuestos indirectos	3.700.-
Cap. 3 Tasas y otros ingresos	87.600.-
Cap. 4 Transferencias corrientes	133.530.-
Cap. 5 Ingresos patrimoniales	16.700.-
Total operaciones corrientes	324.130,00.-

B) OPERACIONES DE CAPITAL:

Cap. 7 Transferencias de capital	76.675,14.-
Total Operaciones de Capital	76.675,14.-
TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	400.805,14.-

SEGUNDO: Aprobar la plantilla de personal para el ejercicio 2023:

- Una plaza de secretario –Interventor interino, A2, nivel 21, en agrupación con los municipios de La Codofiera y Belmonte de San José
- Una plaza de auxiliar administrativo, en régimen laboral por tiempo indefinido a jornada completa
- Una plaza de operario de servicios múltiples en régimen laboral a tiempo completo y por tiempo indefinido.
- Una plaza de peón especialista en régimen laboral a tiempo completo y de carácter temporal subvencionada por Diputación Provincial Teruel plan de empleo 2023.

TERCERO: Exponer al público el Presupuesto aprobado, por el plazo de 15 días hábiles, previo anuncio que se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones.

.....

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

Torrevelilla, a 19 de enero de 2023.- El Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Torrevelilla,
Fdo Carlos Martín Silvestre

Núm. 2023-0150

TORREVELILLA

El Pleno del Ayuntamiento de Torrevelilla, con fecha de 8 de noviembre de 2022, acordó la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Impuesto de vehículos de tracción mecánica. No habiéndose presentado reclamación alguna durante su exposición al público, en virtud de lo establecido en el art 17.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se entiende definitivamente aprobado y art 140 e la Ley de 7/99 de Aragón de Administración Local respectivamente, también se entiende aprobado definitivamente con el siguiente texto:

.....

Artículo 5: la redacción del artículo queda de la siguiente manera

Gozarán de bonificación del 100%, los vehículos históricos a los que se refiere el artículo 1 del Reglamento de vehículos históricos (Rd 1247/1995 de 14 de julio). El carácter de histórico se acreditará aportando certificado de catalogación como tal por la Dirección general de tráfico. Para gozar de esta bonificación que tiene carácter rogado, está condicionada al cumplimiento de los siguiente requisitos, que deberán acreditarse documentalmente en el momento de solicitar la bonificación:

- a) Seguro obligatorio: provisto del mismo y al corriente de pago.
- b) Inspección técnica de vehículos al día y con informe favorable.
- c) impuesto de vehículos de tracción mecánica pagado en el ejercicio anterior a la bonificación.

.....

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 8 de noviembre de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

.....

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

Torrevelilla, a 19 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente de Torrevelilla, Fdo.: Carlos Martín Silvestre.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Presupuesto General

2023-0218.- Consorcio Patrimonio Ibérico de Aragón.- año 2023.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,12 €/ por palabra

Urgente 0,24 €/ por palabra

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