

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 157

16 de agosto de 2024

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	3
Ayuntamientos	
Teruel y Foz Calanda	5
Camarena de la Sierra	6
La Iglesuela del Cid y Salcedillo	12
Utrillas.....	14
Comarca de la Sierra de Albarracín.....	21
Exposición de documentos	30

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»

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 2024-2579

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, EMPLEO E INDUSTRIA

RESOLUCIÓN Servicio Provincial de Economía, Empleo e Industria de Teruel, por el que se concede autorización administrativa previa y de construcción de la instalación de Alta Tensión: "LSMT (E/S) 20 kV a/y CT de compañía con cambio del apoyo de entronque para suministro a grupos de bombeo", titular A44184059 Agua de Bronchales SA, Expediente TE-SP-ENE-AT-2023-078

Visto el informe de la Sección de Energía de fecha 17 de julio de 2024 en el que se acredita el cumplimiento de los trámites reglamentarios establecidos en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones eléctricas; Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, y lo dispuesto en la Ley 1/2021, de 23 de febrero de simplificación administrativa, en lo referente al expediente incoado en este Servicio Provincial en solicitud de autorización administrativa previa y de construcción de la instalación citada, cuyos datos se detallan a continuación:

- Peticionario: Agua de Bronchales SA
- Alta Tensión: LSMT (E/S) 20 kV a/y CT de compañía con cambio del apoyo de entronque para suministro a grupos de bombeo
- Ubicación: Bronchales (Teruel)
- Emplazamiento: Polígono rural 38, parcela 7
- Finalidad: Suministro eléctrico a grupo de bombeo
- Tipo de Instalación: Instalación particular para ser cedida a empresa distribuidora
- Presupuesto: 132.447,17 €

Características

RED SUBTERRÁNEA MT

Tensión: 20 kV

Conductor: RH5Z1 12/20 kV 3 x 1 x 240 mm² Al

Origen: Doble Conversión A/S de apoyo nº 35 (a sustituir)

Final: Celdas de línea de nuevo CT (en proyecto)

Longitud Subterránea: 49 m.

Sustitución del apoyo nº 35 existente de la LAMT "ST_E_Cella" 20 kV por nuevo apoyo de amarre C7000-22E en la misma ubicación.

Reinstalación de los vanos anterior y posterior.

CENTRO TRANSFORMACIÓN (en proyecto)

Tipo: Edificio prefabricado de superficie

Potencia instalada: 160 kVA ; Potencia admisible: 1000 kVA

Relación de transformación: 20.000 V \pm 2,5% \pm 10% / B2 = 230/420 V

Celdas aisladas en SF₆: 2 celdas de línea y 1 celdas de protección Trafo con interruptor-seccionador de corte en carga.

Considerando lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las competencias compartidas en materia de energía que el art. 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón, modificado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, atribuye a esta Comunidad Autónoma y de las funciones atribuidas por el Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, el Decreto 105/2024, de 15 de julio, del Gobierno de Aragón por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Decreto 92/2024, de 19 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Economía, Empleo e Industria y demás normativa aplicable.

Este Servicio Provincial efectúa la presente resolución: AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

1. El plazo para ejecutar el proyecto y solicitar la puesta en marcha de la instalación deberá ser de 12 meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la presente Resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto de la instalación autorizada, siempre que la demora no sea imputable al Titular del proyecto.

2. El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los Organismos afectados por la instalación autorizada, y en concreto con el condicionado indicado en el informe de INAGA de fecha 27 de junio de 2024.

3. La presente autorización se otorga sin perjuicio a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa según lo previsto en el artículo 60 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 64 de la mencionada Ley 5/2021, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime procedente

18 de julio de 2024.- El Director del Servicio Provincial de Economía, Empleo e Industria de Teruel, Alberto Mateo Mateo.

Firmado electrónicamente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2024-2844

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA 2024-3034, DE FECHA 13 DE AGOSTO DE 2024, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS LISTAS PROVISIONALES DE CANDIDATOS ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN DE TRIBUNAL DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR CONCURSO DE TRASLADOS Y CONCURSO "A RESULTA" DEL MISMO, DE UN PUESTO DE TRABAJO VACANTE DENOMINADO SUBJEFE/A DE INTERVENCIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, ADSCRITO AL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO.

Visto que mediante Resolución de la Presidencia Nº 2024-2011 de fecha 6 de junio de 2023 de la Excma. Diputación Provincial de Teruel se aprobaron las Bases que han de regir la Convocatoria Pública para la provisión del concurso de traslados y concurso "a resultas" del mismo, para la provisión de 1 puesto de trabajo vacante denominado Subjefe/a de intervención de la Diputación Provincial de Teruel, adscritos al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos (N.º RPT: 31.004)

Visto que Las Bases de la convocatoria se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º 111, de 11 de junio de 2024 (Anuncio n.º 2024-2106), en el Boletín Oficial de Aragón n.º 125, de 28 de junio de 2024 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 166 de 10 de julio de 2024.

Visto que en la base quinta de las referidas bases se establece que expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, en la que constará los apellidos y nombre de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión. En dicha lista, se concederá un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha lista.

Asimismo, se publicará en la citada resolución el nombre y apellidos de los miembros del Tribunal de selección designados al efecto, concretando quién actuará como Presidente y quién como Secretario del mismo.

Visto que el Tribunal de selección –en virtud de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público- estará integrado por los distintos miembros, además de por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse para dicho proceso selectivo.

Visto el Informe-propuesta del Servicio de Recursos Humanos, de fecha 12 de agosto de 2024, de aprobación de la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos a la convocatoria y la designación de los miembros del Tribunal de selección nombrado para este proceso, para cubrir 1 plaza vacante de Jefe de Intervención del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, de la plantilla de personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, mediante el sistema de concurso – oposición, incluida en la oferta de empleo público para el año 2022.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, HA RESUELTO:

"Primero.- Aprobar la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos a la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 1 puesto de trabajo vacante denominado Subjefe/a de intervención de la Diputación Pro-

vincial de Teruel, adscritos al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos (N.º RPT: 31.004), de la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, mediante la provisión del concurso de trasladados y concurso "a resultas" del mismo y la designación de los miembros del Tribunal de selección nombrado para este proceso, siendo los siguientes:

LISTA PROVISIONAL CANDIDATOS ADMITIDOS

N.º	APELLIDOS	NOMBRE
1	ALEJOS TORIBIO	JOSE LUIS
2	MARTÍN SILVESTRE	CARLOS EUGENIO

LISTA PROVISIONAL DE CANDIDATOS EXCLUIDOS

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
1	GÓRRIZ MARTÍNEZ	MIGUEL ANGEL	A

TRIBUNAL DE SELECCIÓN

PRESIDENTE:

TITULAR: D. OSCAR ARRUFAT MARAVER.

SUPLENTE: D. LAUREANO MALLÉN ARTIGAS.

VOCAL I:

TITULAR: D. JOSE MANUEL LARREY BERGES

SUPLENTE: D. JOSE CARLOS CALVO CERCOS.

VOCAL II:

TITULAR: D^a M.^a ROSA REMÓN ESTEBAN

SUPLENTE: D. IGNACIO ESPARRELLS JULIAN

VOCAL III:

TITULAR: D. ALBERTO VICENTE PÉREZ.

SUPLENTE: D. MANUEL MELÉNDEZ ORTÍZ.

SECRETARIO:

TITULAR: D. JOSÉ LUIS LOPEZ GARCÍA.

SUPLENTE: D^o FRANCISCO GASCÓN HERRERO.

Segundo.- Establecer que las causas de exclusión, tanto las subsanables como las no subsanables son las siguientes:

CAUSAS DE EXCLUSIÓN NO SUBSANABLES	
A	NO CUMPLIR REQUISITO DE SER FUNCIONARIO DE CARRERA Y OCUPAR PLAZA SUBJEFE DE INTERVENCIÓN

Causas de exclusión:

• Causa de exclusión (A): NO CUMPLIR REQUISITO DE SER FUNCIONARIO DE CARRERA Y OCUPAR PLAZA SUBJEFE DE INTERVENCIÓN

Regulación: En la Base 2^a, apartado 1.1. se establece "Reunir todos los requisitos señalados a continuación, referidos a último día de plazo de presentación de instancias ...", por lo que será insubsanable, y supondrá la exclusión del aspirante del presente proceso selectivo.

Tercero.- Conceder, de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de las Bases que rigen el presente proceso selectivo, un plazo único e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>), para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos no excluidos, puedan subsanar el defecto que haya motivado la exclusión (si esta fuera subsanable), u omisión de la lista precitada. Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión - por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos- justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse en las Oficinas de Asistencia en materia de Registros de la Diputación Provincial de Teruel, en horario de lunes a viernes, de 9 a 14h, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel accesible en la siguiente dirección: (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de dicha Corporación Provincial (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>).

Quinto- Dar traslado de la presente resolución que se dicte a la Diputada Delegada del Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Teruel, a 13 de agosto de 2024.- El Presidente de la Diputación Provincial, D. Joaquin Pascual Juste Sanz.
Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-2819

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Teruel con fecha 8 de agosto de 2024, se ha dictado el Decreto nº 3113/2024, en el que se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero.- Avocar para la Alcaldía-Presidencia la competencia y, en consecuencia, volver a aprobar inicialmente el Estudio de Detalle referido a la parcela situada en Carretera de Alcañiz n.º 71, Área 12.1 PERI Las Viñas, con la finalidad de prever, modificar o reajustar el señalamiento de alineaciones y rasantes que no afectan a la ordenación estructural ni disminuyen la superficie destinada a espacios libres, públicos o privados, promovido por según documentación técnica redactada por D. Miguel Robles Chamizo, conforme al Documento Técnico corregido y presentado en fecha 8 de agosto de 2024, en el seno del expediente 60/2024/PLANURB.

Segundo.- Abrir nuevamente un trámite de información al público por espacio de un mes, mediante la inserción de los correspondientes anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y tablón municipal, para que, en el referido plazo, cualquier persona pueda consultar el expediente y deducir por escrito las alegaciones que tenga por conveniente. Igualmente se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Teruel, sección "Información de relevancia jurídica/Documentos en periodo de Información Pública".

Tercero.- Trasladar el presente acuerdo, citando personalmente al trámite de información al público, al interesado, promotor del expediente así como al resto de interesados si los hay, conforme al artículo 68.1 del TRLUA, al Sr. Arquitecto Municipal, a los Sres. Arquitectos del Área de Ciudad y Sostenibilidad, a la Unidad de Licencias y a la Oficina de Adaptación-Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Teruel, para su conocimiento y efectos.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en el apartado segundo.

En Teruel, a 13 de agosto de 2024.- Por delegación del Secretario General

El Técnico de la Unidad de Planeamiento y Gestión. Manuel S. Antón Benayas.

Núm. 2024-2538

FOZ CALANDA

De conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 2024/91 de 15 de julio de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa Convocatoria y pliego de Condiciones que habrá de regir el Concurso tramitado por el Ayuntamiento de Foz Calanda, por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de arrendamiento para la explotación del Multiservicio Rural de Foz Calanda, consistiendo en servicio de comercio, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE FOZ CALANDA

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia. AYUNTAMIENTO DE FOZ CALANDA

2. Domicilio. PLAZA DE ESPAÑA, 19

3. Localidad y Código Postal. FOZ CALANDA, 44.579
 4. Teléfono. 978846375
 5. Correo electrónico: secretaria@fozcalanda.com
 6. Fecha límite de obtención de documentación e información: 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.
- d) Número de expediente: 123/2024
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo. Contrato de arrendamiento.
 - b) Descripción del objeto. Arrendamiento de las Instalaciones del Multiservicio Rural ubicado en la Calle Nicolas de las Peñas, 18 – bajo de Foz Calanda (Teruel).
 3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria
 - b) Procedimiento: Abierto
 - c) Criterios de adjudicación: Los especificados en el pliego.
 4. Importe del arrendamiento de las instalaciones: 3.002,47 € euros/anuales, IVA INCLUIDO.
 5. Requisitos específicos del contratista: Los especificados en el Pliego que se podrán consultar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://foz-calanda.sedelectronica.es>
 6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación. 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.
 - b) Lugar de presentación:
 1. Dependencia. AYUNTAMIENTO DE FOZ CALANDA
 2. Domicilio. PLAZA DE ESPAÑA, 19
 3. Localidad y Código Postal. FOZ CALANDA – 44579
 4. Dirección electrónica: secretaria@fozcalanda.com
 7. Apertura de ofertas:
 - a) Dirección. AYUNTAMIENTO DE FOZ CALANDA
 - b) Localidad y Código Postal. FOZ CALANDA – 44.579
 - c) Fecha: La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 10:00 horas procederá a la apertura de los sobres A, B y C y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.
Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-2790

CAMARENA DE LA SIERRA

Aprobadas por Resolución de Alcaldía número 58 de 16 de julio de 2024, las bases específicas que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Secretario/a-Interventor/a para la Agrupación de municipios de Camarena de la Sierra, Cascante del Río y Valacloche, por la presente se procede a su publicación

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN PARA LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE CAMARENA DE LA SIERRA, CASCANTE DEL RÍO Y VALACLOCHE.

PRIMERA.- OBJETO.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para la provisión temporal de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de municipios de Camarena de la Sierra, Cascante del Río y Valacloche, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Todo ello, con el fin de cubrir las necesidades temporales que surjan por alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y siempre que su nombramiento como funcionario interino esté adecuadamente justificado por necesidad y urgencia.

El nombramiento será válido hasta que el puesto sea cubierto de forma definitiva mediante resolución de concurso, unitario u ordinario, o se efectúe un nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Si durante el procedimiento

de selección, un funcionario con habilitación de carácter nacional solicitase cualquier tipo de nombramiento para cubrir el puesto, la presente convocatoria quedará sin efecto.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

1.2.- Clasificación: el puesto de trabajo de Secretario/a (Secretaría-Intervención), reservado a funcionarios de Administración Local con Habilidadación de carácter Nacional de la subescala de Secretaría-Intervención, está clasificado como Grupo A, Subgrupo A1, con un nivel de complemento de destino de nivel 23 y demás retribuciones complementarias que se determinen en la respectiva plantilla de personal, reflejadas en el presupuesto. Dicho puesto no admite el teletrabajo, debido a la necesidad del servicio presencial en cada uno de los municipios pertenecientes a esta Agrupación.

1.3.- De esta forma, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para cubrir posibles vacantes del puesto.

1.4.- Sistema de selección: concurso-oposición.

1.5.- Publicidad: las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://camarenadelasierra.sedelectronica.es/board>). Salvo que se disponga otra cosa, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

2.1.- Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

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

b) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilidadación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previsto en la legislación vigente, la ley 53/1984, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referidos a la fecha de su nombramiento.

e) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Graduado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

2.2.- Los requisitos dispuestos en esta base deberán mantenerse durante todo el proceso de selección, así como hasta la toma de posesión como personal funcionario interino, y acreditarse en el momento en el que se solicite, del modo que se indica en la base 3ª.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- Las instancias, según el modelo que figura en el Anexo I, irán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si una incidencia técnica, debidamente acreditada, imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas, acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes no vencidos, debiendo publicarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

3.2.- Junto con la instancia (según Anexo I) las solicitudes irán acompañadas de la copia de DNI del aspirante y de todos los méritos alegados:

a) Titulación, mediante fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.

b) Los títulos, cursos de formación y perfeccionamiento u otros, mediante fotocopia de los títulos expedidos por los centros correspondientes que acrediten la realización de dichos diplomas o cursos, o certificación del órgano competente en materia de formación.

c) La experiencia en puestos de trabajo como funcionarios se acreditará mediante certificación expedida por la entidad local del tiempo total de servicios en la entidad.

3.3.- Las personas interesadas que cumplan los requisitos establecidos, dispondrán del plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel" y en el tablón de anuncios, para realizar su solicitud. Si el último día del plazo fuere inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.4.- A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, para el desarrollo del proceso selectivo.

3.5.- La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras de esta convocatoria.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde de Camarena de la Sierra dictará resolución en el plazo de siete días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

4.2.- Concluido el plazo de reclamaciones, si fuera necesario en el caso de reclamaciones o alegaciones, se dictará una nueva resolución por la Presidencia resolviendo las que se hubieran formulado o subsanado defectos, en su caso, y acordándose la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, lugar y hora en la que habrá de realizarse el ejercicio de fase de oposición y composición nominal del Tribunal calificador.

4.3.- Todos los anuncios que se generen en la presente convocatoria, a partir de la publicación de estas bases, se publicarán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, sustituyendo dicho medio a la notificación personal de los aspirantes.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Se constituirá Tribunal calificador y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el TREBEP (cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo, asimismo, en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral no fijo de plantilla o eventual).

5.2.- El tribunal calificador estará formado por un Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y deberán ser funcionarios de carrera, que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer en la misma área de conocimientos específicos y que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores.

5.3.- El tribunal podrá nombrar asesores, que deberá hacerse público junto con el mismo, y podrán actuar con voz, pero sin voto. Las personas propuestas o designada para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015. El tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

5.4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme lo establecido en el art. 106 y ss. De la Ley 39/2015. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.5.- Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.a del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, a defectos del devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- La selección de los aspira se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

La fase de oposición constará en la realización de un examen tipo test, por escrito, de 50 preguntas más 5 preguntas de reserva. La puntuación de esta fase tendrá un máximo de 50 puntos (1 por pregunta acertada).

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 50 puntos.

La suma de las dos fases tendrá un máximo de 100 puntos, estableciéndose de la siguiente manera:

OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de una única prueba tipo test de 50 preguntas más 5 preguntas de reserva con CUATRO respuestas alternativas (siendo solamente una respuesta la correcta); para desarrollar en el plazo máximo de sesenta minutos.

Las preguntas serán relativas a las materias propias de las funciones de Secretaría, Intervención y Secretaría-Intervención a los programas de materias comunes incluido en el anexo II de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la sub-escala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOE número 180, de 26 de julio de 2024, páginas de. 95864 a 95891). Adicionalmente, las preguntas podrán referirse a los siguientes temas específicos:

—Normativa de régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—Normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón con incidencia directa en las entidades locales.

Las preguntas podrán tener tanto carácter teórico, en relación con las citadas materias, como carácter práctico respecto de la aplicación de las mismas. Este ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 50 puntos (1 puntos por respuesta correcta), siendo necesario para la superación de la fase de oposición un mínimo de 25 puntos, siendo la puntuación máxima de esta fase de 50 puntos. La fase de oposición es eliminatoria. Las calificaciones de esta prueba se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra.

Los opositores no podrán hacer uso de textos legales. Cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 1 punto, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente descontarán un tercio del valor de la respuesta correcta.

Los aspirantes deberán acudir provistos con el DNI para realizar la prueba.

CONCURSO:

La puntuación máxima será de 50 puntos.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos académicos y formación: Máximo de 45 puntos. Se acreditarán mediante copia de los correspondientes títulos o diplomas.

a.1. Título "Postgrado de Derecho Local de Aragón": 15 puntos.

a.2. Título "Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales": 15 puntos.

a.3. Cursos relacionados con Administración Local, con un mínimo de 20h por curso ya realizados con fecha posterior a 2015. Los cursos deberán ser impartidos por centros oficiales o debidamente homologados. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos a razón de 0,5 puntos el curso.

a.4. Máster en tributación y asesoría fiscal o Máster de Abogacía: 5 puntos.

a.5. Conocimiento de lengua extranjera, con nivel B2 o superior: 5 puntos.

b) Por experiencia laboral: máximo 5 puntos.

Se acreditará mediante copia de la vida laboral, certificado de servicios prestados, copia de los contratos de trabajo, certificado de empresa o nombramientos. En cualquier caso, deberá quedar suficientemente acreditado a la fecha de inicio y fin de la relación laboral, así como el puesto de trabajo.

Por servicios prestados en el ámbito de la Administración Local de Aragón, como Funcionario interino o Personal Laboral en el Grupo A, subgrupo A1 de Secretaría-Intervención: 0,15 por mes trabajado. Máximo 5 puntos.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

7.1.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase del concurso y la fase de oposición.

7.2.- Una vez establecida la calificación final de proceso selectivo, el Tribunal de calificación hará pública en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en el ejercicio. La citada relación se elaborará por orden de puntuación, de mayor a menor puntuación. La expresada relación y propuesta se elevará a la Alcaldía de Camarena de la Sierra para que proceda, mediante resolución, a la creación de una bolsa de empleo, a partir de la cual se podrán efectuar los sucesivos llamamientos acordes a las necesidades del Ayuntamiento.

7.3.- En caso de producirse empate en la puntuación final de la oposición, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se solventará atendiendo en primero lugar, al mayor número de preguntas acertadas, en

segundo lugar, al menor número de preguntas no contestadas y, en tercer lugar, al menor número de preguntas contestadas erróneamente. Como criterio residual de desempate una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 27 de junio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” número 180, de 29 de julio de 2023).

7.4.- La bolsa de empleo aprobada se hará pública en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Corporación.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

8.1.- Recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo máximo de tres días hábiles; si este no compareciese a la misma dentro del plazo, decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

c) Documentación original acreditativa de los méritos presentados.

8.2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentasen la documentación o, que del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o que, del resultado del reconocimiento médico, se dedujera que carece del requisito exigido en el apartado b) de la Base Segunda, no podrán ser nombrados, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación y se efectuará nuevo llamamiento a favor de la siguiente persona que le siga en la bolsa de empleo.

8.3.- Presentada la documentación y, comprobada aquella, se procederá, por parte del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, para que remita propuesta de nombramiento interino a la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón y tome posesión dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación. Si, sin causa justificada debidamente acreditada, no tomara posesión dentro del plazo máximo establecido, se entenderá que renuncia al nombramiento efectuándose nuevo llamamiento a favor de la siguiente persona que le siga en la bolsa de empleo.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO Y VIGENCIA.

9.1.- Las personas integrantes de la bolsa de empleo serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos en que se requiera atender necesidades temporales y de interinidad que se precisen. Asimismo, la presente convocatoria anula y/o extingue la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad. La presente bolsa de empleo tendrá vigencia mientras no se constituya una nueva, en cuyo caso producirá la sustitución automática de la presente.

9.2.-- El llamamiento se realizará preferentemente por e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo, respetando el citado orden de prelación. En el e-mail se establecerá el plazo máximo de respuesta -que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas.

9.3.- El nombramiento se otorgará al miembro de la bolsa mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e-mail desde el que se haya cursado aquel.

Las respuestas que se reciban fuera de plazo de llamamiento serán desestimadas. Se incluirá en el expediente una copia de los e-mails enviados y de las respuestas recibidas.

Únicamente, en caso de acreditar imposibilidad de comunicación vía e-mail con los aspirantes, se podrá acudir al llamamiento por correo ordinario o telefónico, debiendo dejar constancia de este último caso de su realización a través de diligencia.

DÉCIMA.- CESE DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD.

10.1.-La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 10 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público por el transcurso del plazo máximo de tres años desde su nombramiento.

Igualmente, son causas de cese, además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la reincorporación del funcionario sustituido y la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino y la remoción del mismo por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente.

En el supuesto de cese por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente, el expediente de remoción se iniciará por la Entidad Local interesada mediante resolución debidamente motivada, la Dirección General de Administración Local dará audiencia al interesado para formular las alegaciones que estime pertinente durante el plazo de diez días y resolución del mismo por el órgano que efectuó el nombramiento.

Este expediente administrativo contradictorio no tendrá carácter disciplinario.

DÉCIMO PRIMERA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

10.1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria, que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, con la única finalidad de valorar su candidatura.

10.2.- Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas ejerciten los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Camarena de la Sierra, sito en plaza Eugenio Martí, 1, 44459, Camarena de la Sierra (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

DÉCIMO SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

11.1.-A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas/ mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres; Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, Ley 40/201, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector público, y demás legislación general sobre función pública y función pública local. Así como los artículos 241 y 242 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón y demás normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

ANEXO I

DATOS PERSONALES	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	
DNI:	TELÉFONO DE CONTACTO:
CORREO ELECTRÓNICO:	
DOMICILIO:	CÓD. POSTAL:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:
AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS: AUTORIZO como medio de comunicación preferente al siguiente correo electrónico:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
Asimismo, adjunto los siguientes méritos académicos:	
1.-	
2.-	
3.-	

Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas:				
Intervalo de tiempo trabajado	Administración	Total meses	Comprobación (a cumplimentar por Ayuntamiento)	
*Añadir más anexos si es necesario.				
Formación:				
Denominación del curso	Entidad colaboradora	Año de realización	N.º de horas	Comprobación (a cumplimentar por Ayuntamiento)
El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas y especialmente señaladas en la convocatoria antes citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Asimismo, declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria.				

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Firmado.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Camarena de la Sierra.

Núm. 2024-2793

LA IGLESUELA DEL CID

Por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de La Iglesuela del Cid, de fecha 26 de Julio de 2024, por unanimidad, se aprobó Inicialmente la Modificación Puntual nº 3 del Plan General de Ordenación Urbana de La Iglesuela del Cid, la cual queda sometida a información pública durante el plazo de un mes desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en la sección provincial de Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que formule las alegaciones que se estimen pertinentes.

La aprobación inicial de la modificación implica la suspensión del otorgamiento de toda clase de licencia para aquellas áreas del territorio objeto del planeamiento, cuyas nuevas determinaciones supongan una modificación del régimen urbanístico vigente por el plazo de dos años.

La Iglesuela del Cid, 07 de Agosto de 2.024.- El Alcalde, Fernando Safont Alcón.

Núm. 2024-2803

SALCEDILLO

ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO POR SUBASTA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024/0008. de fecha cinco de agosto de 2024, del Ayuntamiento de Salcedillo por la que se procede a la convocatoria de subasta para adjudicación de aprovechamiento cinegético.

TEXTO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2024/0008 de fecha cinco de agosto de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento cinegético, conforme a los siguientes datos:

1. Descripción del bien o derecho, o del lote de bienes objeto de venta:

1) TROFEO CABRA MACHO MAYOR / IGUAL 10 AÑOS	
Especie: CABRA MONTÉS (Cabra Pyrenaica) Cupo de captura: 1 MACHO TROFEO Modalidad: Rececho – Rastro / Puesto fijo	IMPORTE: 1.400,00€ / AÑO

2) SELECTIVO CABRA MACHO MAYOR / IGUAL 6 AÑOS	
Especie: CABRA MONTÉS (Cabra Pyrenaica) Cupo de captura: 1 MACHO SELECTIVO Modalidad: Rececho – Rastro / Puesto fijo	IMPORTE: 450,00€ / AÑO

3) CORZOS Y CORZAS	
Especie: CORZO COMÚN (Capreolus capreolus) Cupo de captura: 5 MACHOS (Precintos) Modalidad: Rececho - Rastro	IMPORTE: 900,00 € X 5= 4.500,00€ / AÑO
Especie: CORZO COMÚN (Capreolus capreolus) Cupo de captura: 6 HEMBRAS (Precintos) Modalidad: Rececho - Rastro	IMPORTE: 60,00€ X 6= 360,00€ / AÑO

4) JABALÍ	
Especie: JABALÍ (Sus scrofa) Sin cupo Modalidad: Batida, rececho y esperas	IMPORTE: 1.300,00€ / AÑO

TOTAL IMPORTE	8.010,00 € / AÑO
---------------	------------------

PERIODO DE ADJUDICACIÓN (5 TEMPORADAS)	01/08/2024 A 28/02/2029
---	-------------------------

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN					
DESGLOSE POR TEMPORADA					
IMPORTE SIN IVA	8.010,00€	IVA (21%)	1.682,10€	IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO)	9.692,10€
CUANTÍA TOTAL POR PERIODO DE ADJUDICACIÓN (5 temporadas)					
IMPORTE SIN IVA	40.050,00€	IVA (21%)	8.410,50€	IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO)	48.460,50€

2. El plazo para la presentación de ofertas será de diez días naturales desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Modalidad de presentación:

Las proposiciones podrán presentarse manualmente en el Ayuntamiento de Allueva, C/ Carretera, s/n, CP.44492 en Allueva (Teruel), en horario de 8:00 a 13.30 horas, de lunes a jueves, a través de Instancia General por la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salcedillo <https://salcedillo.sedelectronica.es/info.0>. o también por Correo, en la que el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama, correo electrónico en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción por medio de telegrama o correo electrónico se efectuará con la contestación por parte del Ayuntamiento de haber contestado a la solicitud de participación. No será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

3. La celebración de la subasta se comunicará transcurridos los diez días naturales desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salcedillo <https://salcedillo.sedelectronica.es/info.0>.

4. El tipo de subasta es Pública.

5. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://salcedillo.sedelectronica.es/info.0>.

En Salcedillo, el Alcalde, Alejandro Mainar Benitez.

Núm. 2024-2813

UTRILLAS

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO DE UTRILLAS 2024

Acuerdo plenario de aprobación 15 de mayo de 2024

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 3. DEVENGO

ARTÍCULO 4. SUJETOS PASIVOS

ARTÍCULO 5. RESPONSABLES, BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

ARTÍCULO 6. CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 7. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

ARTÍCULO 8. PLAZOS Y FORMA DE DECLARACIÓN E INGRESOS

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE

DISPOSICIÓN FINAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por 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 20.4.t) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por saneamiento y alcantarillado, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa:

- a) La prestación del servicio mediante la utilización de la red del alcantarillado municipal.
- b) La conexión a la red general, una vez constatado que se dan las condiciones necesarias para la autorización de la acometida a la red general.
- c) La utilización del camión Municipal, para eliminar obstrucciones en la red de vertidos.

El servicio será de recepción obligatoria, por lo que en consecuencia todos los inmuebles enclavados a distancia menor de cien metros de alguna arteria del alcantarillado deberán estar dotadas del servicio, devengándose la Tasa aún cuando los sujetos pasivos no realicen la acometida de la finca a la red general.

ARTÍCULO 3. Devengo

El tributo se considerará devengado desde que nazca la obligación de contribuir a tenor de lo establecido en el art. 2. Se considera que comienza la prestación del servicio que da origen al nacimiento de la obligación de contribuir, cuando tenga lugar la acometida efectiva, previa autorización o sin ella, en cuyo caso habrá lugar a las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 4. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que ocupen o utilicen por cualquier clase de título, incluso en precario, las viviendas y locales donde se preste el servicio..

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, los cuales podrán repercutir, en su caso, a los ocupantes o usuarios, las cuotas abonadas por razón de la Tasa.

ARTÍCULO 5. Responsables y base imponible y liquidable

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias e las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una entidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran

en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

La base del presente tributo vendrá determinada en el supuesto de licencia o autorización para la acometida a la red del alcantarillado, por el número de locales o viviendas que desagüen conjuntamente a través de la acometida para la que se solicita autorización.

ARTÍCULO 6. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será fijada por las cuantías comprendidas en los apartados siguientes:

● Por cada unidad de vivienda o local	
● Viviendas	17,58€
● Naves y locales donde se ejerzan actividades industriales y comerciales	21,63€
● Cuota de conexión por cada vivienda y local	180,30 €
Por utilización del camión municipal para eliminar obstrucciones en la red de vertidos, cada hora	90,15€
● Cuando sea requerido el servicio, una vez comprobado que el atranque se encuentra en zona privada, el interesado ingresará en el Ayuntamiento previamente la cantidad de 135,23 euros, que se consideraran a cuenta del importe que resulte por el tiempo de camión empleado	
● Las cuotas se harán efectivas al formular la oportuna declaración de alta, y las periódicas en el tiempo y forma que se indican en el Reglamento General de Recaudación para esta clase de tributos.	

ARTÍCULO 7. Exenciones y Bonificaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 9 de la ley 39/88 de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en normas con rango de Ley.

ARTÍCULO 8. Plazos y forma de declaración e ingresos.

Todas las personas obligadas al pago de este tributo, deberán presentar en el plazo de treinta días en la Administración Municipal, declaración de los inmuebles que posean, mediante escrito dirigido al Sr. Presidente de la Corporación. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la Administración, sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en la correspondiente matrícula del tributo.

El cobro de la tasa, se recaudará trimestralmente en los plazos señalados en el reglamento general de recaudación para los tributos de notificación colectiva o periódica, salvo que, para un ejercicio en concreto el Pleno del Ayuntamiento disponga otra cosa. Por excepción la liquidación correspondiente al alta inicial en la matrícula se ingresará en los plazos indicados en el citado Reglamento para los ingresos directos. La cuota que no se haya hecho efectiva, dentro del mes siguiente a la terminación del periodo respectivo, se exigirá por la vía de apremio a los deudores del suministro de agua como queda dicho.

Trimestralmente se formará un padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden, por aplicación de la presente Ordenanza, el cual será expuesto al público por quince días a efectos de reclamaciones previo anuncio en el B.O. de la provincia. Transcurrido el plazo de exposición al público, se resolverá sobre las reclamaciones presentadas. Dicho padrón servirá de base para los documentos cobratorios correspondientes.

Las bajas deberán cursarse, a lo más tardar, el último día laborable del respectivo periodo, para surtir efectos a partir del siguiente. Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

Las altas que se produzcan, surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones Tributarias

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 15 de mayo de 2024 entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel

Núm. 2024-2810

UTRILLAS

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS DE UTRILLAS 2024

Acuerdo plenario de aprobación 15 de mayo de 2024

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 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, este Ayuntamiento se modifica la Ordenanza de la tasa por utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, para adaptar su contenido al funcionamiento real de las instalaciones, pasando a denominarse Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

1. Constituye el hecho imponible esta tasa:

1.1. La utilización de las siguientes instalaciones deportivas:

- Polideportivo Avda. Sres. Baselga
- Polideportivo C/. Miguel Servet
- Frontón C/. San Vicente de Paúl
- Rocódromo C/. Compromiso de Caspe

1.2. Actividades organizadas por el Ayuntamiento de Utrillas.

2. No estarán sujetos a esta tasa:

2.1. Los Centros de Enseñanza obligatoria que no dispongan de instalaciones deportivas cubiertas o al aire libre, para el desarrollo de sus clases de Educación Física, dentro del horario escolar y soliciten el uso de las instalaciones deportivas municipales.

2.2. Las personas que padezcan discapacidades psíquicas y los clubes o entidades al apoyo de este colectivo.

2.3. Las competiciones oficiales de deporte base como juegos escolares y deporte federado siempre y cuando participen equipos de la localidad.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones deportivas enumeradas en el artículo anterior y se inscriban en cursillos y actividades organizadas por el Ayuntamiento de Utrillas.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

INSTALACIONES DEPORTIVAS AVENIDA SEÑORES BASELGA

1.1-PISCINAS EN TEMPORADA DE VERANO MESES DE JULIO Y AGOSTO

• Piscinas Verano - Entrada Niños (4-13 años)	2,00 €
• Piscinas Verano - Entrada (14-17 años, >65 años)	3,00 €
• Piscinas Verano - Entrada Adultos (>18 años)	4,00 €
• Piscinas Verano - Mes Niños (4-13 años)	11,00 €
• Piscinas Verano - Mes (14-17 años, >65 años)	17,00 €
• Piscinas Verano - Mes Adultos (>18 años)	22,00 €
• Piscinas Verano - Temporada Niños (4-13 años)	17,00 €
• Piscinas Verano - Temporada (14-17 años, >65 años)	28,00 €
• Piscinas Verano - Temporada Adultos (>18 años)	39,00 €
• Piscinas Verano - Bono Familiar	44,00 €
• Cursillos de natación y otras actividades acuáticas (+ tarifa mensual)	11,00 €
• Cursillos de natación y otras actividades acuáticas (Con bono familiar)	11,00 €

1.2-PISCINAS EN TEMPORADA DE INVIERNO MESES DE OCTUBRE A DICIEMBRE Y DE ENERO A JUNIO

• Piscinas Invierno - Entrada Niños (4-13 años)	3,00 €
• Piscinas Invierno - Entrada (14-17 años, >65 años)	4,00 €
• Piscinas Invierno - Entrada Adultos (>18 años)	6,00 €
• Piscinas Invierno - Mes Niños (4-13 años)	22,00 €
• Piscinas Invierno - Mes (14-17 años, >65 años)	33,00 €
• Piscinas Invierno - Mes Adultos (>18 años)	44,00 €
• Piscinas Invierno - Bono Familiar	88,00 €
• Piscinas Invierno - Bono 12 días Niños (4-13 años)	20,00 €
• Piscinas Invierno - Bono 12 días (14-17 años, >65 años)	28,00 €
• Piscinas Invierno - Bono 12 días Adultos (>18 años)	33,00 €
• Cursillos de natación y otras actividades acuáticas (+ tarifa mensual)	17,00 €
• Cursillos de natación y otras actividades acuáticas (Con bono familiar)	17,00 €

1.3-PISTAS TENIS Y PADEL

• Pistas Tenis/Pádel - Con luz (1.5 horas)	4,00 €
• Pistas Tenis/Pádel - Sin luz (1.5 horas)	3,00 €
• Cursillos de tenis o padel (+tarifa 1.5 horas)	17,00 €
• Liga local de padel (+tarifa 1.5 horas)	22,00 €

1.4-MINIGOLF

• Minigolf (por palo, bola y hora)	2,00 €
------------------------------------	--------

1.5-PING PONG

• Ping Pong (por raqueta, bola y hora)	2,00 €
--	--------

1.6-ALQUILER DE INSTALACIONES PARA REALIZAR CURSOS O ACTIVIDADES NO ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO, SUJETO A DISPONIBILIDAD DE HORARIO

• Alquiler Piscina Verano (vaso grande, 1 hora)	22,00 €
• Alquiler Piscina Verano (vaso mediano, 1 hora)	14,00 €

• Alquiler Piscina Verano (una calle, 1 hora)	9,00 €
• Alquiler Piscina Invierno (vaso grande, 1 hora)	44,00 €
• Alquiler Piscina Invierno (vaso mediano, 1 hora)	27,00 €
• Alquiler Piscina Invierno (una calle, 1 hora)	18,00 €
• Alquiler Pista Tenis/Pádel (Con luz, 1 hora)	11,00 €
• Alquiler Pista Tenis/Pádel (Sin luz, 1 hora)	9,00 €
• Alquiler Pista Tenis/Pádel (Con luz, 1.5 horas)	14,00 €
• Alquiler Pista Tenis/Pádel (Sin luz, 1.5 horas)	11,00 €
• Alquiler Taquillas Diario	1,00 €
• Alquiler Taquillas Mensual	5,00 €
• Alquiler Taquillas Temporada	36,00 €

INSTALACIONES POLIDEPORTIVO C/. MIGUEL SERVET TEMPORADA DE OCTUBRE A DICIEMBRE Y ENERO A JUNIO

2.1-ACTIVIDADES

ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO

• Actividades Ayuntamiento (Aerobic, 2h/sem)	17,00 €
• Actividades Ayuntamiento (Bailes aeróbicos <14, 2h/sem)	9,00 €
• Actividades Ayuntamiento (Bailes aeróbicos >14, 2h/sem)	17,00 €
• Actividades Ayuntamiento (Gimnasia mantenimiento, 2h/sem)	17,00 €
• Actividades Ayuntamiento (Pilates, 2h/sem)	17,00 €
• Actividades Ayuntamiento (Taekwondo, 3h/sem)	28,00 €
• Actividades Ayuntamiento (Defensa personal, 3h/sem)	28,00 €
• Actividades Ayuntamiento (Ciclo indoor, bono 10 sesiones)	22,00 €

ACTIVIDADES Y JUEGOS ESCOLARES ORGANIZADOS POR LA COMARCA U OTRAS ENTIDADES

• Juegos Escolares (Por alumno al mes)	6,00 €
• Juegos Escolares (Cuota única por curso)	44,00 €

2.2- ENTRADAS Y ABONOS AL GIMNASIO DEL PABELLÓN

• Gimnasio (Entrada)	4,00 €
• Gimnasio (Bono 10 días)	17,00 €
• Gimnasio (Bono mensual)	22,00 €

2.3.-ALQUILER DE INSTALACIONES

• Alquiler Pista (Tercio, 1 hora)	9,00 €
• Alquiler Pista (Dos tercios, 1 hora)	18,00 €
• Alquiler Pista (Completa, 1 hora)	27,00 €
• Alquiler Tatami (1 hora)	9,00 €
• Sala Ciclo Indoor (Con equipamiento, 1 hora)	33,00 €
• Sala Ciclo Indoor (Sin equipamiento, 1 hora)	11,00 €
• Sauna (Por sesión de 20 minutos)	5,00 €

2.4.-ALQUILER DE TAQUILLAS

• Alquiler Taquillas Diario	1,00 €
• Alquiler Taquillas Mensual	5,00 €
• Alquiler Taquillas Temporada	36,00 €

2.5.-PUBLICIDAD

• Publicidad (Por m ² al año)	55,00 €
--	---------

TARIFA TERCERA
FRONTON C/. SAN VICENTE DE PAÚL
3.1.ALQUILER DE INSTALACIONES

• Frontón (Alquiler pista, 1 hora)	7,00 €
• Frontón (Alquiler pista, 1.5 horas)	9,00 €
• Frontón (Alquiler instalación completa, 1 hora)	22,00 €

ACTIVIDADES Y JUEGOS ESCOLARES ORGANIZADOS POR LA COMARCA Y OTRAS ENTIDADES

• Juegos Escolares Frontón (Por participante al mes)	4,00 €
• Juegos Escolares Frontón (Cuota única por curso)	27,00 €

TARIFA CUARTA
ROCODROMO C/. COMPROMISO DE CASPE
4.1.-ALQUILER DE INSTALACIONES

• Rocódromo (Alquiler instalación, 1 hora)	7,00 €
--	--------

TARIFA QUINTA
TORNEOS MUNICIPALES Y OTRAS COMPETICIONES

• Fútbol Sala (12 horas por equipo)	132,00 €
• Fútbol Sala (Liga local por jornada y equipo)	27,00 €
• Evento Multiactividad (Adultos)	13,00 €
• Evento Multiactividad (Niños)	9,00 €
• Master Class Ciclo Indoor (Inscripción por bicicleta)	22,00 €
• Carrera Popular 10K (Inscripción)	17,00 €
• Marcha Senderista (Inscripción)	13,00 €

• Alquiler campo de fútbol PISTA F7 (Precio hora)	50,00 €
• Alquiler campo de fútbol completo (Precio hora)	75,00 €

TARIFA SEXTA
ESPECIAL

6.1 Las Entidades que suscriban convenio de colaboración deportiva con el Ayuntamiento de Utrillas, disfrutarán de las ventajas y bonificaciones que se determinen en el mismo.

6.2 Podrá cederse el uso gratuito de una instalación deportiva para la realización de alguna actividad que se considere de interés municipal o que cuenta con el patrocinio del Ayuntamiento, siempre que se trate de una actividad puntual y no de forma continuada.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

En aplicación del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la utilización de las instalaciones o cualquiera de los servicios que se regulan en esta Ordenanza.

En el supuesto de que se reserve una pista o cualquiera de los elementos definidos en el cuadro de cuotas tributarias, deberá ingresarse en el momento de la reserva, el coste de la tasa.

El pago de la tasa se efectuará antes de iniciarse la utilización. En el caso de cursillos o actividades, siempre antes de su iniciación.

El pago de la tasa, en las instalaciones del Pabellón Polideportivo, se efectuará mediante domiciliación bancaria o TPV. Las entradas podrán ser abonadas en efectivo.

El pago de la tasa en las piscinas municipales, tanto en temporada de verano como de invierno, se efectuará mediante pago en efectivo en las propias instalaciones, o por TPV.

El pago de las tasas en las instalaciones de Frontón y Rocódromo, se efectuara en el Pabellón Polideportivo, donde serán facilitadas las llaves para el acceso a las instalaciones, y se abonaran en efectivo o por TPV.

Los costes bancarios por devolución de tasas, en caso de producirse, así como, en su caso, la generación del nuevo recibo, será a cargo del usuario.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

En la aplicación de las anteriores tarifas se observarán las siguientes normas:

1º.- Para la aplicación de las tarifas de abono se tomará la edad que el solicitante tenga el día del alta.

2º.- El importe de las entradas individuales o de los abonos, deberá hacerse efectivo al recibir el control de entrada o la tarjeta de abonado.

3º.- Las tarifas por alquiler de las instalaciones se aplicarán por el tiempo solicitado, computándose como tiempo de alquiler, todo aquel que por su utilización o reserva no esté disponible para alquilarse a otro usuario.

4º.- Los abonos mensuales se referirán al mes natural en que sean expedidos, sin que puedan considerarse fechas entre dos meses diferentes.

5º.- En caso de una sola utilización, el pago se efectuará en el momento de concederse la utilización. Si la utilización es periódica y regular el importe se abonará al final del mes natural.

6º.- En caso de que algún servicio o alquiler de instalación no esté previsto en las tarifas, este se liquidará con la correspondiente al servicio más parecido.

7º.- Los responsables del alquiler de instalaciones deberán presentar en el momento del alquiler, como responsable de la organización de la actividad que pretenda realizar en la instalación, póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo de encontrarse al corriente de pago.

Asimismo deberán presentar la documentación correspondiente que les habilite para impartir la actividad.

8º.- Las bajas causadas por cualquiera de los servicios especificados en las tarifas, surtirán efecto al finalizar el periodo de abono o del servicio concertado y en ningún caso darán derecho al reintegro de las cuotas satisfechas.

9º.- El importe de las licencias federativas que se precisen para la práctica deportiva, será a cargo del usuario, sin que en consecuencia, se hallen incluidos en las cuotas de tarifa.

10º.- Los menores de 4 años no están sujetos al pago de las tarifas correspondientes al uso de las piscinas salvo en los casos de que se inscriban en cursos o actividades acuáticas, en cuyo caso abonarán 10,- euros por curso o actividad, en temporada de verano y 15,- euros en temporada de invierno. Los cursos o actividades tendrán duración de un mes.

11º.- Las entradas de día o bonos, son de uso individual e intransferible. El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar la presentación del D.N.I. Ó Libro de Familia, para la venta del ticket de entrada y el acceso a las instalaciones deportivas.

12º.- Los menores de 14 años accederán a las piscinas bajo la responsabilidad de un adulto, que firmará al entrar un documento en el que se responsabiliza de la seguridad y actos del menor durante la jornada de baño, conforme al siguiente modelo:

D/Dña _____ con DNI: _____ se

responsabiliza del menor con nombre: _____

durante la jornada de hoy, día _____ en la piscina de _____ velando por su seguridad y haciéndome responsable de sus actos.

Teléfono móvil de contacto núm. -----.

13º.- Es obligatorio el uso del gorro de baño, en temporada de invierno.

14º.- Usar calzado específico de baño tipo chancla, sandalia de agua o escaarpines en las duchas y zonas húmedas: vestuarios, playas y andadores de piscinas

15º.- Todas las normas de organización y funcionamiento de las diversas instalaciones serán dictadas por la Alcaldía-Presidencia a propuesta del concejal de Deportes.

16º.- Los equipos que disputen ligas de categoría autonómica o nacional tendrán una reducción del 20% de las tarifas establecidas. Los Clubes que tengan al menos un 50% de integrantes federados y que participen de forma individual o colectiva en alguna competición de nivel autonómico tendrán una reducción del 35% también aplicable únicamente para la práctica de la modalidad deportiva en la que se hallen federados. Sólo será aplicable un descuento en cada caso. Se aplicará el mas favorable.

El ingreso de las cuotas o abonos, se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El resto de servicios, por su propia naturaleza, se podrán gestionar por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en las correspondientes instalaciones.

El acceso a las instalaciones del polideportivo C/. Miguel Servet, se efectuará mediante el sistema de control de accesos.

ARTÍCULO 9. Intereses de demora y recargo de apremio

Todos los intereses de demora como el recargo de apremio se exigirán y determinarán en los mismos casos, forma y cuantía que en los tributos del Estado.

ARTÍCULO 10. Inspección y recaudación

La inspección y recaudación de la tasa se realizarán de acuerdo con lo previsto 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.

ARTÍCULO 11. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a la calificación de infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan a cada caso, se aplicará la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor y empezará a regir el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Núm. 2024-2789

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Habiéndose aprobado por acuerdo del consejo comarcal de la Comarca de la Sierra de Albarracín, de fecha 31-07-2024, las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de auxiliar administrativo personal laboral, mediante sistema de concurso-oposición, por este anuncio se hacen públicas las bases, que a continuación se transcriben íntegramente:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024, POR TURNO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de las Bases para la selección como personal laboral fijo de una plaza de auxiliar administrativo mediante el sistema de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público, aprobada por Resolución de presidencia número 2024-0251 de 16 de abril de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 81 de fecha 29 de abril de 2024.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo

Régimen: Personal Laboral

Grupo C Subgrupo C2

Sistema selectivo Concurso-Oposición

N.º Plazas 1

Jornada Completa

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).

b) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada dicha circunstancia mediante certificado médico, expedido por facultativo colegiado antes de proceder a la contratación.

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

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

e) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

El no cumplimiento de estos requisitos conllevará la exclusión del aspirante.

Todos los requisitos a que se refiere la base segunda, deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias y documentación necesaria

Las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Comarca de la Sierra de Albarracín, y se presentarán en el Registro General de esta Comarca 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se admite en este proceso dos modalidades de presentación de las solicitudes: electrónica y presencial.

Presencial: Calle Catedral nº5 CP 44100 Albarracín (Teruel). Horario de registro de lunes a viernes no festivos de 09:00 horas a 14: 00 horas.

Electrónica: <https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0> (Catálogo de trámites como instancia general).

Junto con las instancias ANEXO I, se acompañará la siguiente documentación:

1. Fotocopia/copia simple del D.N.I. del aspirante o documento que le sustituya.
2. Fotocopia/copia simple de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

3. Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II) y todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base sexta de las presentes bases. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias, ni se tendrán en cuenta los méritos no especificados en el anexo II.

Excepto anexo I y anexo II que deberán de ser originales y estar debidamente firmados y cumplimentados, todos los documentos presentados por los aspirantes podrán ser fotocopias o copias simples, no obstante una vez acabado el proceso, el aspirante propuesto para su contratación deberá de presentar los originales, copias electrónicas auténticas o compulsas (siempre que no se hubieren presentado con anterioridad).

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Comarca <https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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. La Comarca de la Sierra de Albarracín será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca [<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>] y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el boletín oficial de la provincia para la subsanación de defectos que hayan producido la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos lugares indicados en la lista provisional. En el caso de que no se presentasen reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Posteriormente se procederá a la publicación Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca [<https://comarcadelasierradealbarracin.sedelectronica.es/info.0>] y en el tablón de anuncios la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente y fecha para la celebración de la prueba de la oposición.

QUINTA. Tribunal Calificador

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 estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

Junto a los miembros del tribunal deberán designarse los respectivos suplentes.

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o

grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público, o la norma que esté en vigor.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. 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 simple.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o la norma que esté en vigor.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de creerlo necesario, cada Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

SEXTA. Sistemas de selección, baremo de méritos y forma de justificación.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de concurso. La fase de oposición será previa a la de concurso, y consistirá en la realización una prueba de aptitud, eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y fase concurso.

De este proceso selectivo, se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo.

A) FASE DE OPOSICIÓN (máx. 60 puntos):

Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 60 minutos, 60 preguntas tipo test y 5 preguntas reserva, con 4 respuestas alternativas, relacionadas con el programa que se describe en el anexo III.

La superación de este ejercicio exige acertar, al menos, 30 preguntas de las planteadas, que equivaldrán a una nota de 30 puntos. Desde ese límite inferior, cada pregunta adicional correctamente contestada se valorará con 1 punto. Los aspirantes que acertasen las 60 preguntas alcanzarán la calificación de 60 puntos. No restan las preguntas contestadas erróneamente.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor.

B) FASE DE CONCURSO (máx. 40 puntos)

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias. El Tribunal no valorará los méritos que no estén especificados en el anexo II y que no estén acreditados en la forma descrita en estas bases.

La puntuación máxima a obtener en la fase concurso será de 40 puntos.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Todos los documentos justificativos de méritos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. Si no, no se valorarán.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

I. Experiencia: se valorará la experiencia laboral independientemente del tipo de jornada, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación y hasta un máximo de 20 puntos.

1- Por servicios prestados en la Comarca de la Sierra de Albarracín en un puesto de trabajo con la categoría de Auxiliar Administrativo 0,75 puntos por cada mes trabajado.

2.- Por servicios prestados otra Administración Pública en régimen laboral o administrativo, en un puesto de trabajo con la categoría de Auxiliar Administrativo 0,375 puntos por cada mes trabajado.

A efectos de valoración de periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no serán computadas.

Dichos extremos se acreditarán mediante la aportación, por el aspirante, de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que al menos se indicará denominación puesto de trabajo y duración exacta del periodo de prestación de servicios, así como aportación del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (siendo requisito imprescindible para cotejar la experiencia profesional reflejada en los servicios prestados).

II. Formación y titulación: se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 20 puntos.

La formación en cursos específicos y las titulaciones académicas deberán ser oficiales y acordes a las características del puesto, y se valorará conforme al siguiente baremo, siendo acumulativo entre las que se establecen a continuación:

Grado Universitario, licenciatura o equivalentes: 5 puntos

Título de Diplomado Universitario o equivalentes: 2,5 puntos

Cursos Específicos. Por la realización de cursos específicos directamente relacionados con las tareas del puesto que se pretende cubrir, impartidos por entidades públicas y universidades o instituciones sin ánimo de lucro siempre que dichas actividades hayan sido homologadas o reconocidas por la Administración Pública:

a) Cursos relacionados con atención a personas dependientes y servicios sociales: 0,05 puntos/hora acreditada.

b) Cursos relacionados con las tareas del puesto de auxiliar administrativo: 0,03 puntos/hora acreditada.

No se valorarán los cursos en los que no conste la duración.

Se acreditarán mediante fotocopia/copia simple de los correspondientes títulos.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia/copia simple de los diplomas acreditativos de haberlos superado o, en su caso, del certificado expedido por el centro que los impartió.

SÉPTIMA. Calificación final y desempate.

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

En caso de producirse empate en la puntuación final, el orden del desempate se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º Mayor tiempo de servicio prestado en la Comarca de la Sierra de Albarracín como auxiliar administrativo.

2º Mayor tiempo de servicio prestado en otras administraciones distintas a la convocante como auxiliar administrativo.

3º En el caso de que persista el empate como criterio residual de desempate se solventará por lo dispuesto en el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado que se encuentre vigente a fecha de publicación de la relación de aprobados.

OCTAVA. Desarrollo del proceso selectivo, relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

8. 1. Relación provisional de aspirantes que superen fase oposición.

Finalizado el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal de selección hará pública en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de la misma la relación provisional de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de mayor a menor puntuación.

8.2 Alegaciones de la fase de oposición, obtención copia de los ejercicios y relación definitiva de aprobados de la misma.

Las alegaciones del ejercicio realizado sólo se admitirán en el plazo de 3 días naturales, a contar desde el día siguiente al que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio. La revisión del ejercicio tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de presentación de alegaciones del ejercicio realizado, el Tribunal de selección resolverá las mismas y publicará la relación definitiva de aprobados en la fase de oposición por su orden de puntuación total.

8. 3. Valoración provisional fase concurso.

El tribunal procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, los cuales se calificarán de acuerdo con las puntuaciones que se determinan en estas bases.

Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal de selección hará pública en el Tablón de Edictos de la Comarca de la Sierra de Albarracín y en la sede electrónica de la misma las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase concurso.

8. 4. Alegaciones fase concurso.

Las peticiones de alegaciones de la puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se admitirán en el plazo de 3 días naturales, desde el día siguiente al que se publiquen los resultados obtenidos en la fase de concurso.

La revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso, el Tribunal de selección en su caso resolverá las posibles alegaciones y ordenará publicar la relación definitiva por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los mencionados plazos y no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes incluidos en el proceso selectivo, se entenderá definitiva la primera publicación realizada con las calificaciones provisionales de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Comarca de la Sierra de Albarracín

8. 5. Publicación relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal procederá a la publicación en la sede electrónica y en el tablón de edictos de la comarca de la relación definitiva de la puntuación obtenida en el concurso- oposición por los aspirantes, y simultáneamente elevará a la Presidencia de la comarca dicha lista con la correspondiente propuesta de contratación.

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

El aspirante propuesto para el contrato como personal laboral fijo aportará ante esta administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y que son los siguientes:

1.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica auténtica del D.N.I., pasaporte u otro documento acreditativo de la nacionalidad (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).

2.- Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

3.- Modelo 145 relativo a Retenciones sobre el rendimiento del trabajo siempre y cuando no obre en poder de esta administración. (El modelo será facilitado por la administración comarcal).

4.- Ficha de terceros en la que consta datos de la cuenta bancaria para el abono de nómina siempre y cuando no obre en poder de esta administración. (El modelo será facilitado por la administración comarcal).

5.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica auténtica del título académico exigido (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).

6.- Fotocopia compulsada, original o copia electrónica auténtica de los méritos presentados (en el caso de que no se haya aportado con anterioridad).

7.- Declaración jurada acreditativa de:

a) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada esta documentación deberán someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará en el plazo de un mes la contratación del aspirante propuesto.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Las personas que no superen el proceso selectivo, pero alcancen la calificación mínima de 30 puntos en la fase oposición, se incluirán en una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo personal laboral que garantice la cobertura temporal de vacantes y otras necesidades temporales de la Comarca de la Sierra de Albarracín (ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales)...

Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la Bolsa de empleo, se seguirá el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida en la valoración total final.

El llamamiento se realizará a las personas que se encuentren en estado «Activo».

El llamamiento se efectuará, en primer lugar, al teléfono proporcionado por el candidato en el proceso selectivo. Efectuado el llamamiento, y si se obtiene comunicación telefónica directa con el mismo, dispondrá de 3 horas para dar contestación. Pasado ese período de tiempo, sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la bolsa, entendiéndose la renuncia voluntaria del candidato, con los efectos que ello conlleva. No obteniendo comunicación telefónica directa con el candidato, si fuera posible se le dejará un mensaje oral o se procederá a enviar un correo electrónico a la dirección proporcionada por el candidato.

Se comunicará su llamamiento y el plazo de 24 horas para dar contestación. Pasado ese período de tiempo, sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente en la lista.

Los integrantes de la bolsa de empleo deberán mantener actualizados el número de teléfono y la dirección de correo electrónico comunicando cualquier cambio a la unidad gestora. Es responsabilidad de las personas candidatas comunicar los datos actualizados de identificación y localización.

Si en el momento del llamamiento hubiera dos o más plazas o puestos de trabajo de la misma categoría que deban ser cubiertas, las personas candidatas elegirán de acuerdo con su orden de inclusión en la correspondiente bolsa de empleo.

Suspensión de llamamientos: Se considerarán en situación de suspensos, no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta por causa justificada. Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

1. Hallarse trabajando, con nombramiento o contrato de trabajo en vigor, al servicio de esta Comarca u otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación de copia compulsada de dicho nombramiento o contrato.

2. Por enfermedad acreditada documentalmente mediante informe médico del especialista correspondiente.

3. Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja.

4. Víctima de violencia de género. Con el fin de acreditar la condición de víctima de violencia de género, las personas candidatas, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, deberán acreditarla mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar.

También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

5. Víctima de terrorismo, conforme la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo

6. Hallarse el candidato en los supuestos de permiso previstos en el artículo 48 y 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o legislación aplicable al personal laboral.

En estos supuestos, el candidato quedará en el mismo lugar que ocupaba en la bolsa, salvo renuncia voluntaria. Se recuperará la situación de "activo" cuando el candidato comunique y acredite, en su caso, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo justificado. Sin embargo, en el caso de que el aspirante no acreditara documentalmente en el plazo de tres días siguientes a aquel a que se produzca el llamamiento, alguna de las citadas causas que provocaron el paso a la situación de «Suspensión», pasará a considerarse una renuncia voluntaria sin motivo. El rechazo voluntario o no justificado de la oferta de llamamiento será motivo de exclusión del candidato de la bolsa.

Al cesar el candidato, se incorporará de nuevo en el mismo lugar de la bolsa de trabajo y categoría con cargo a la cual hubiese sido seleccionado.

El/los aspirante/s propuesto/s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se les llame y acepten la plaza a cubrir, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y todos aquellos documentos para realizar la contratación (especificados en la cláusula octava).

Si dentro de dicho plazo no se presentara dicha documentación, o se comprobase que el/la aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, éste será excluido de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

DÉCIMA. 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.

UNDÉCIMA. Impugnación

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y su Convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DUODÉCIMA. Incidencias

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; 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 y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I. SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN- LABORAL FIJO-			
BOP Nº		FECHA BOP	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo apellido	
Nombre	DNI/NIE	Fecha de nacimiento	
Domicilio	Código Postal	Localidad	Provincia
Teléfono móvil y fijo		Correo electrónico	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
1. Fotocopia/copia simple del D.N.I. del aspirante o documento que le sustituya. 2. Fotocopia/copia simple de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria. 3. Modelo oficial de relación de méritos (Anexo II) y todos los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base sexta de las presentes bases. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias, ni se tendrán en cuenta los méritos no especificados en el anexo II.			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
El abajo firmante SOLICITA, su admisión para formar parte en este proceso selectivo y DECLARA RESPONSABLEMENTE : PRIMERO: Ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos			

SEGUNDO: Que acepta en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Comarca de la Sierra de Albarracín con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los 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, dirigiéndose a la Comarca de la Sierra de Albarracín, calle Catedral, 5, 44100 Albarracín, Teruel.

En _____, a _____, de _____, de 2024.
(Firma)

ANEXO II. Relación de méritos

D. _____ con DNI _____ procede a indicar los méritos a valorar en el concurso:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

EXPERIENCIA EN LA COMARCA SIERRA DE ALBARRACÍN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)

EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº	Administración Pública	Fecha inicio/Fecha fin	N.º de meses	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)

2. FORMACIÓN Y TITULACIÓN:

Titulación	Marcar con una X en caso de tener titulación	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)
Grado Universitario, licenciatura o equivalentes		
Título de Diplomado Universitario o equivalentes		

Cursos relacionados con atención a personas dependientes y servicios sociales

Denominación del curso	Organismo que lo imparte u organiza	N.º de horas	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)

Cursos relacionados con las tareas del puesto de auxiliar administrativo

Denominación del curso	Organismo que lo imparte u organiza	N.º de horas	Comprobación (a cumplimentar por el tribunal)

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en _____, a _____ de _____ de 2024.

Firma de la persona interesada

ANEXO III

Parte General:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y título preliminar. La reforma constitucional.

Tema 2.- Título IV Constitución española: especial referencia a los artículos 103, 105 y 106.

Tema 3. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Estatutos de autonomía. Administración Local en la Constitución.

Tema 4. - Estatuto Autonomía Aragón: estructura, reforma y Título VI "Organización territorial y gobierno local".

Tema 5.-El ordenamiento jurídico-administrativo: Tipos de disposiciones legales. El reglamento. La potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 6.- El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación.

Tema 7.- El acto administrativo. Concepto, clases y requisitos.

Tema 8.-La eficacia de los actos administrativos: Inderogabilidad singular, ejecutividad y efectos.

Tema.9.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos.

Tema 10.-La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 11.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación, conversión y convalidación del acto administrativo.

Tema 12.- La iniciación del procedimiento administrativo: clases, solicitudes de iniciación, subsanación y mejora de solicitudes. Declaración responsable y comunicación previa.

Tema 13.- Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y presentación de documentos según el art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tema 14- Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 15-La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 16- La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17-Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 18- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 19.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico.

Tema 20.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos.

Tema 21. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo.

Parte específica

Tema 22.- El régimen local: significado y entidades que lo integran. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 23.- Ley 1/2003, de 11 de febrero, de creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 24.-El municipio: concepto y elementos: La organización municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios.

Tema 25.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico.

Tema 26.- Reglamento de la Comarca de la Sierra de Albarracín para la aplicación de las prestaciones económicas para situaciones de urgencia generales y específicas para el pago de consumo energético.

Tema 27.- Reglamento de funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 28.- Ordenanza de ayudas a la primera escolarización en la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 29.- Reglamento por el que se regulan las ayudas económicas de carácter individual para la adquisición de ayudas técnicas de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 30.- Bases para la concesión de becas para comedores escolares en la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 31.- Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el acceso de personas mayores y con discapacidad a comedores colectivos en la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 32.- Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón: Título preliminar, Título I y Título II.

Tema 32.-Recursos sociales, geografía y entorno de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Documento firmado electrónicamente.

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:

Cuenta General

2024-2833.- Manzanera.- año 2023.

Expediente de Modificación de Créditos en la Modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos recaudados sobre los previstos.

2024-2841.- Andorra.- num. 5/2024.

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.