

General adscritos al Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Teruel. Circunstancias organizativas y de personal acaecidas desde esa fecha aconsejan la presente modificación, ampliando el uso de la Bolsa a todo el Ayuntamiento de Teruel y no sólo al área de Urbanismo y mejorando la forma de realización de los ejercicios, toda vez que no parece adecuado obligar a los aspirantes a realizar de una sola vez dos pruebas (Test y caso práctico) de carácter eliminatorio, de manera que si no se supera el test, el tribunal no corrige el caso práctico. Se obliga al aspirante a realizar un ejercicio que luego puede no ser objeto de corrección. Si se considera oportuno estructurar la fase de oposición en dos o más ejercicios eliminatorios, lo razonable es que éstos se realicen de manera diferenciada y no simultánea, precisamente por su carácter eliminatorio.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.- Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

1. Estar en posesión de la Licenciatura o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

2. 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.

3. 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.

4. Cumplir los requisitos establecidos, según el caso que resulte aplicable, en los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.- Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, página web del Ayuntamiento de Teruel, "www.teruel.es", y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

CUARTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.- En las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento convocado, los aspirantes deberán manifestar:

a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

c) Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del D.N.I. del aspirante

2. Sobre cerrado, denominado "MÉRITOS", que habrá de contener los documentos acreditativos de los méritos señalados en la Base 7ª del presente documento.

Dichos documentos acreditativos deberán ser originales, copia electrónica auténtica, o bien estar debidamente compulsados, en el anverso y reverso, en su caso, de los mismos, de tal forma que en dicha compulsa figure:

- Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsa.
- Fecha de la compulsa.
- Firma de la persona que compulsa.
- Determinación expresa del órgano administrativo que lleva a cabo dicha compulsa.

No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. Los documentos presentados por los aspirantes que no sean originales, copia electrónica auténtica o carezcan de la correspondiente compulsa o ésta no esté formalizada de conformidad con lo determinado anteriormente, no serán objeto de valoración, sin perjuicio de lo que se señala en el párrafo siguiente.

En el caso de que se estimara insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

Se tendrán por presentados y admitidos aquellos aspirantes que figuren en la lista de admitidos aprobada por Decreto de Alcaldía Presidencia nº 914/2019, de 12 de abril, sin perjuicio de que en este nuevo trámite de presentación de instancias aporten la documentación que consideren pertinente.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y en la página web "www.teruel.es", con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la valoración de los méritos. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación será determinante a

efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Se tendrán por admitidos aquellos aspirantes que figuren en la lista de admitidos aprobada por Decreto de Alcaldía Presidencia nº 914/2019, de 12 de abril.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.- El Tribunal Calificador estará constituido por 5 Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel y sus respectivos suplentes, nombrados mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia, de la siguiente manera:

PRESIDENTE: El Secretario General de la Corporación.

VOCALES: 4 funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel, uno de los cuales actuará de Secretario del Tribunal. Tal designación se realizará en el mencionado Decreto de Alcaldía-Presidencia.

Los Vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

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

El Tribunal queda autorizada para resolver las incidencias que se produzcan.

El Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integra el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y méritos.

Con carácter previo a la valoración de méritos, se realizarán los dos ejercicios de los que se compone la fase de oposición. La superación del primero de los ejercicios (Test) por parte del aspirante será requisito necesario para formar parte de la bolsa de trabajo. La superación del segundo ejercicio (caso práctico) será requisito necesario para acceder a la fase de concurso y proceder a la valoración de los méritos aportados.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de la oposición.

Fase de oposición: Esta fase, integrada por dos ejercicios, tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, asignándose una puntuación máxima de 10 puntos a cada ejercicio.

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes.

Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 60 minutos, 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa que se describe al final de esta Base 7ª. El Tribunal Calificador determinará la identidad de los aspirantes que superan el ejercicio y la nota numérica que obtengan. Aquellos aspirantes que no superen este ejercicio serán calificados como “no aptos”, quedará concluida su participación en este procedimiento selectivo, y no podrán formar parte de esta bolsa de empleo.

La superación de este ejercicio exige acertar, al menos, 35 preguntas de las planteadas, que equivaldrán a una nota de 5 puntos. Desde ese límite inferior, cada pregunta adicional correctamente contestada se valorará con 0,3333 puntos. Los aspirantes que acertasen las 50 preguntas alcanzarán la calificación de 10 puntos.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 90 minutos, y consistirá en la contestación a un supuesto práctico determinado por el Tribunal relacionado con el programa establecido en esta Base 7ª, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. El Tribunal Calificador determinará la identidad de los aspirantes que superan el ejercicio y la nota numérica que obtengan. Aquellos aspirantes que no superen este ejercicio serán calificados como “no aptos”, quedará concluida su participación en este procedimiento selectivo, pero formarán parte de la bolsa de empleo asignándoles el puesto correspondiente, a tenor de las resultas de la puntuación obtenida en el primer ejercicio.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los aspirantes, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación. La lectura del ejercicio podrá ser grabada en audio por el Tribunal, incorporándose en tal caso la grabación al expediente.

Fase de concurso: Los méritos alegados por los aspirantes no podrán superar la valoración máxima de 5 puntos, dejándose de valorar los mismos una vez alcanzada dicha puntuación.

(a) Por cada año de servicios prestados, como funcionario de carrera, en la Subescala Técnica de Administración General, Administrador Superior de Comunidad Autónoma o Secretario-Interventor de Administración Local, 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

(b) Por cada año de servicios prestados, como funcionario interino y en la Subescala Técnica de Administración General, Administrador Superior de Comunidad Autónoma o Secretario-Interventor de

Administración Local, 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Dichos extremos se acreditarán mediante la aportación, por el aspirante, de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, acreditativa de tal circunstancia o fotocopia compulsada de dicha certificación.

(c) Por títulos académicos distintos a los establecidos en la Base 2º de la convocatoria, cuya valoración se realizará de la siguiente forma:

Por estar en posesión del Título de Licenciado o Graduado Universitario, 1 punto.

Por estar en posesión del Título de Doctor Universitario, 1 punto.

Por estar en posesión del título de Diplomado Universitario, ó haber superado los tres primeros cursos de cualquier carrera universitaria, 0,50 puntos.

Máxima puntuación por este apartado c) 1,00 puntos, siendo excluyentes entre sí, las licenciaturas con las diplomaturas o tres primeros cursos de una misma carrera universitaria.

Dicho extremo se acreditará en los términos señalados en la Base Cuarta de la convocatoria.

(d) Por cursos, seminarios, etc. de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y que hayan sido organizados ó impartidos por las Administraciones Públicas o Entidades particulares.

Para este último caso, cursos o seminarios impartidos u organizados por entidades particulares, los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, seminario, etc, el documento que justifique el reconocimiento del curso, realizado por la administración pública correspondiente.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Las acreditaciones de dichos cursos, seminario, etc. deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

Los cursos o seminarios, se valorarán de la siguiente forma:

- hasta 20 horas 0,10 puntos por curso.
- de 21 a 40 horas 0,20 puntos por curso
- de 41 a 60 horas 0,30 puntos por curso.
- de 61 a 80 horas 0,40 puntos por curso.
- de 81 a 200 horas..... 0,50 puntos por curso.
- de 201 horas en adelante.....0,60 puntos por curso.

Máxima puntuación en este apartado d) 2 puntos.

1. PROGRAMA.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 5. El Estado autonómico. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 6. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 7. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 8. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 9. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 10. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 15. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 16. 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 20. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 21. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 22. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 23. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 24. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 25. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 26. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 27. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 28. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 29. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La

potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 30. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 31. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 32. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 33. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 34. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 35. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 36. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 37. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 38. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 39. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.

Tema 40. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen y categorías del suelo urbano. Régimen y categorías del suelo urbanizable. Régimen y categorías del suelo no urbanizable.

Tema 41. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 42. Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales: objeto y determinaciones. Procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Los Planes Especiales: contenido, clases y tramitación. Los Estudios de Detalle: contenido y tramitación. Las Ordenanzas Urbanísticas. Documentos Refundidos de Planeamiento.

Tema 43. La ejecución del planeamiento. Actuaciones aisladas y actuaciones integradas. Sistemas de actuación.

Tema 44. Disciplina urbanística: Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 45. El deber de conservación. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 46. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Las parcelaciones.

Tema 47. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. Declaraciones responsables. Licencias de apertura y Comunicaciones previas.

Tema 48. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 49. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 50. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

OCTAVA.- FORMACIÓN DE LA BOLSA E INFORMES.- Concluida la valoración, se publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento anuncio relativo a la formación de la bolsa y orden de los aspirantes que la compongan.

El funcionamiento de la bolsa será el regulado por el Reglamento de Gestión aprobado mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia 1640/2009 de 1 de octubre.

Las resoluciones del procedimiento serán objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Teruel, "www.teruel.es" y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
3. Estatuto Básico del Empleado Público.
4. 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 del Estado.
5. Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la notificación y publicación de los mismos deberá efectuarse en los términos del artículo 40.2 de la citada Ley.

En Teruel, a 3 de junio de 2019.- El Técnico de Personal y Servicios Generales, Álvaro Moya Tartaj

Núm. 82.642

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

TituloES: Convocatoria para la concesión de subvenciones públicas en materia de promoción y fomento de la cultura para Ayuntamientos durante el año 2019

TextoES: BDNS(Identif.):457772

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria por el que se convocan las subvenciones públicas de la Comarca de la Sierra de Albarracín en Materia de Promoción y Fomento de la Cultura para Ayuntamientos durante el año 2019 mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en las bases reguladoras, aprobadas por el Consejo Comarcal con fecha 28 de marzo de 2019, cuyo texto íntegro apareció publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 97 de fecha 24 de mayo de 2019, cuya dirección electrónica es <https://236ws.dptteruel.es/DPT/bopt.nsf/0/54D7D6B1257E1BC3C1258403004018B0> y en la página web de la Comarca de la Sierra de Albarracín cuya URL es la siguiente: <http://www.comarcadelasierradealbarracin.es/index.php/la-comarca-portal-delciudadano/ventanilla-comarcal/informacion-publica>. Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 21. f) y r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO:

PRIMERO. Convocar las subvenciones públicas de la Comarca de la Sierra de Albarracín en Materia de Promoción y Fomento de la Cultura para Ayuntamientos durante el año 2019 mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en las bases reguladoras, aprobadas por el Consejo Comarcal con fecha 28 de marzo de 2019.

SEGUNDO. Publicar la presente convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), confeccionando un extracto de esta Resolución, con expresión de los beneficiarios, finalidad, cuantía y plazo de presentación, y remitirla al Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, conforme al procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BENEFICIARIOS: Ayuntamientos pertenecientes a la Comarca de la Sierra de Albarracín.

FINALIDAD: Proyectos que supongan la realización de actividades culturales, desarrollados dentro del territorio comarcal, dirigidos al público en general y que se encuadren en alguna de las siguientes modalidades: cultura tradicional, certámenes culturales publicaciones, semanas culturales, intercambios, encuentros y en general aquellas actividades dirigidas al fomento de la cultura en su más amplia acepción.

CUANTÍA: El importe total de las ayudas se fija en veinte mil euros (20.000 euros).

PLAZO DE PRESENTACIÓN.: Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

Albarracín, 2019-05-27.- El Presidente, Pascual Giménez Soriano.