

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 69

10 de abril de 2019

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Confederación Hidrográfica del Ebro	2
Confederación Hidrográfica del Júcar	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	3
Ayuntamientos	
Teruel	3
Cedrillas.....	10
Anadón	12
Calaceite, Cretas y Utrillas	13
Comarca Comunidad de Teruel	15
Alloza.....	21
Agrupación Secretarial Formiche Alto, Cabra de Mora y El Castellar	26
La Cañada de Verich y Cuevas de Almudén	37
Alcañiz	38
Exposición de documentos	40

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Núm. 81.042

Comisaría de Aguas
Nota Anuncio
REF.: 2018-S-580

Industrias Agroalimentarias Cretas, S.L. ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS DE CRETAS, S.L.

Objeto: REVISIÓN AUTORIZACIÓN VERTIDO AGUAS RESIDUALES PROCEDENTES DE UNA ALMAZARA CON VIVIENDA AISLADA.

Término Municipal del Vertido: CRETAS (TERUEL)

El vertido, tras depuración por separador de grasas y aireación prolongada, se filtra al terreno con un caudal de 200m³/año.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

En Zaragoza, 14 de diciembre de 2018.- El Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Núm. 81.739

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

EXPEDIENTE: 2017CP0080

PETICIONARIO/S: MIGUEL REDON NAVARRO (3797*****)

TERMINO DONDE RADICAN LAS OBRAS: Albentosa (Teruel)

SISTEMA DE EXPLOTACIÓN: 2-MIJARES-PLANA DE CASTELLÓN

MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA: 080.103_Javalambre Oriental

DESTINO DEL AGUA: RIEGO

SUPERFICIE (ha): 8,096

NECESIDADES HÍDRICAS TOTALES:

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³/año): 8.100

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 2

CARACTERÍSTICAS:

Aprovechamiento de aguas subterráneas, mediante un sondeo de 150 metros de profundidad, y 220 milímetros de diámetro inicial de perforación.

Su situación queda determinada por las coordenadas (ETRS89): X = 690.411; Y = 4.436.104, dentro del paraje CASETA DE BARCELÓN, en el Término Municipal de Albentosa, en la Provincia de Teruel, Polg. 12; Parc. 50, de acuerdo con el proyecto correspondiente incorporado al expediente.

Las instalaciones consisten en un grupo electrobomba sumergible de 5,5/4,1 CV/kW de potencia, situado a una profundidad de 120 metros.

De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D. Legislativo 1/2001 de 20 de julio) y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico de 11 de abril de 1986, se abre información pública sobre dicha petición por un plazo de UN MES, contado desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar (Avda. Blasco Ibáñez, nº 48 de Valencia), la documentación aportada al expediente, así como formular las reclamaciones que se estimen pertinentes. Los escritos de reclamación podrán presentarse en el Registro de la Confederación Hidrográfica, o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes.

Valencia, a 8 de marzo de 2019.- EL SECRETARIO GENERAL, Fdo: Carlos Fernández Gonzalo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 82.006

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL**Servicio de Recaudación**

La matrícula de obligados al pago del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio del 2019 estará expuesta al público en las oficinas de Gestión Tributaria de Teruel (Av Sagunto 46 1º Iz), de todos los municipios de la provincia a excepción de Alcorisa Teruel, durante el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el RD 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del citado impuesto.

Contra la exposición de esta matrícula podrán interponerse los siguientes recursos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término del periodo de exposición pública: Recurso potestativo de reposición ante la Agencia Tributaria o reclamación económica administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo.

Teruel, 9 de abril de 2019.- EL PRESIDENTE, D. Ramón Millán Piquer

Núm. 81.935

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de abril de 2019, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Específica mediante la que se aprueban las bases que regirán las convocatorias públicas de concesión de subvenciones dirigidas al Desarrollo de Escuelas Deportivas Municipales. Expte.: 1628/2018

A continuación, se hace público el texto íntegro de la citada ordenanza, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 185.3 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto nº 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón y del artículo 11.4 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón.

Lo que se publica para general conocimiento, sometiendo dichas ordenanza a información pública por 30 días hábiles. Transcurrido este plazo sin que se hayan formulado alegaciones, se entenderá definitivamente aprobada, procediéndose posteriormente a la aprobación y publicación de la correspondiente convocatoria.

En Teruel, a 2 de abril de 2019.- El Técnico del Servicio Municipal de Deportes, Tomás Martín Pérez

ORDENANZA ESPECIFICA MEDIANTE LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES.

El artículo 43.3 de la Constitución Española establece que los poderes públicos fomentarán la actividad deportiva.

El régimen jurídico de las subvenciones a otorgar por el Ayuntamiento de Teruel ha de regirse por la normativa básica estatal recogida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por la normativa aragonesa, en concreto por la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y en lo no desarrollado reglamentariamente, hay que tener en cuenta para las entidades locales, el Título III del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado mediante Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, que regula la actividad de fomento.

Además se debe dar cumplimiento a a las recientes modificaciones que sobre la Ley 5/2015 ha operado la Ley 5/2017, de 1 de junio de Integridad y Ética Públicas.

Los artículos 17 de la Ley 38/2003 y 11 de la Ley 5/2015, exigen que la aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones de las entidades locales se haga en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones. Este Ayuntamiento ha optado por este último sistema para atender a las peculiaridades de cada tipo de subvención que se convoque y para que los posibles cambios que se produjeran en una modalidad de subvención supusieran la modificación de su correspondiente ordenanza específica pero no la de las demás.

La normativa indicada establece como principios de gestión de las subvenciones la publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, los cuales deben ser respetados en la presente Ordenanza específica de aprobación de las bases.

Por lo que respecta a esta concreta modalidad de subvenciones, el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que las Corporaciones locales favorecen el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitan la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsan su participación en la gestión de la Corporación.

De otra parte, el artículo 232 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, dispone que en la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen, que complementen o suplan las competencias del Ayuntamiento de Teruel.

Además, el Ayuntamiento de Teruel elaboró un Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2016/2020 en el que se contempla como una de sus líneas estratégicas el "Fomento de la Actividad Asociativa y la Participación Ciudadana" con el objetivo estratégico de fomentar la participación de los vecinos en actividades que impulsen, complementen o desarrollen las actuaciones municipales de carácter educativo, cultural, deportivo, de igualdad, etc, como respuesta a las necesidades de los ciudadanos y ciudadanas de Teruel, así como Incentivar la práctica de diferentes disciplinas deportivas a través de las escuelas deportivas municipales. Este Plan ha sido modificado para adaptarlo a la mencionada Ley 5/2017.

En este sentido, y en cumplimiento del Art 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de Teruel ejerce como competencias propias, entre otras, la promoción del deporte e instalaciones deportivas. Para el ejercicio de esta competencia, colabora con las asociaciones deportivas de la ciudad en el desarrollo del Programa de Escuelas Deportivas Municipales fomentando la participación de la ciudadanía en la prestación del servicio público mediante la presente ordenanza.

BASES

Primera.- Financiación

El Excmo. Ayuntamiento de Teruel, con cargo al Presupuesto Municipal, y con arreglo a la presente ordenanza, concederá subvenciones para el desarrollo de Escuelas Deportivas Municipales en la cuantía que se determine en la convocatoria anual. Las Escuelas Deportivas Municipales se desarrollaran durante el curso escolar (Septiembre-Mayo) abarcando por tanto dos años naturales.

El total de las subvenciones concedidas dentro de esta convocatoria anual no podrá superar los créditos que se consignen para esta finalidad en el presupuesto correspondiente.

En la convocatoria anual, se hará constar el crédito presupuestario imputable a cada uno de los años del curso escolar a que corresponda, que se autorizará como gasto plurianual.

Segunda.- Finalidad

Estas subvenciones están destinadas exclusivamente a Asociaciones Deportivas y Clubes Deportivos legalmente establecidos y reconocidos e inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones.

Las subvenciones tendrán como finalidad el desarrollo de Escuelas Deportivas Municipales con el fin de fomentar la práctica de la actividad física y deportiva entre los niños en edad escolar.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables: el material deportivo, gastos de personal, seguros, cartelería y publicidad, desplazamientos a competiciones, fichas escolares, etc y cualquier otro que tenga una relación directa e inequívoca con el desarrollo de las escuelas deportivas municipales.

Tercera.- Requisitos de los beneficiarios

Estas subvenciones se concederán a asociaciones deportivas que, cumpliendo el requisito fijado en la base segunda, estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones con anterioridad a la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria anual correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (sección oficial del Boletín Oficial de Aragón) y que se mantengan inscritas, al menos desde el inicio del proyecto hasta la presentación de la justificación del mismo. Además de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, los Clubes y Asociaciones Deportivas deberán estar legalmente reconocidos e inscritos conforme a lo estipulado en el Título IV (capítulo II) de la Ley 4/1993 de 16 de marzo, del Deporte de Aragón.

Los beneficiarios deberán desarrollar su proyecto de escuela deportiva municipal en la ciudad y además cumplir los siguientes requisitos:

- Que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria) y frente a la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), así como de la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma (órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón), y asimismo no tener deuda pendiente de pago con el Ayuntamiento de Teruel.

- Que en la asociación no concurra ninguna de las circunstancias a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario de la subvención.

La acreditación de los requisitos se hará en la forma que establezcan las respectivas convocatorias.

Se excluirán de las correspondientes convocatorias a las asociaciones que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Que reciban subvención del Ayuntamiento de Teruel a través de un convenio o de una subvención nominativa contemplada en el presupuesto municipal o a través de cualquier otro instrumento que conlleve la aportación de fondos municipales para la misma finalidad u objeto que contemplan estas bases.

Cuarta.- Objetivos.

- Fortalecer el tejido asociativo deportivo de la ciudad, facilitando su implicación en la gestión de proyectos de promoción deportiva promovidos por el Ayuntamiento.

- Facilitar el acceso universal a la práctica deportiva de los ciudadanos en edad escolar a través de la puesta en marcha de escuelas de iniciación deportiva con la colaboración de entidades privadas sin ánimo de lucro.

- Favorecer el desarrollo de proyectos deportivos impulsados por las asociaciones locales que impliquen participación y que tengan un carácter complementario respecto de las competencias y objetivos municipales.

Quinta.- Criterios y concurrencia

La presente convocatoria se desarrollará en régimen de concurrencia competitiva. Cada Escuela Deportiva la desarrollará un único Club. En el caso de concurrencia de varios Clubes para el desarrollo de una Escuela Deportiva de la misma modalidad, se atenderán a los siguientes criterios para la adjudicación de estas Escuelas y se considerará beneficiario aquella entidad que obtenga una mayor puntuación:

-Calidad técnica del proyecto (hasta 20 puntos.)

-Cualificación de los técnicos y monitores.(hasta 10 puntos)

-Capacidad económica, técnica y organizativa del Club (hasta 10 puntos)

-Grado de participación, nº de alumnos inscritos en años anteriores. (hasta 5 puntos)

-Experiencia previa en el desarrollo de estas Escuelas Deportivas. (hasta 5 puntos)

Las Escuelas Deportivas irán dirigidas preferentemente a niños en edades comprendidas entre los 5 y los 16 años, y tendrán como objetivo fundamental la iniciación y perfeccionamiento de la modalidad deportiva a desarrollar.

Los técnicos y voluntarios que colaboren en el desarrollo del programa de Escuelas Deportivas, serán nombrados y, en su caso, remunerados por la Entidad beneficiaria, de quien dependerán en cumplimiento de las normas de régimen interior que la propia Entidad tenga establecidas y de la normativa de aplicación vigente en materia laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales y resto de normativa aplicable.

Sexta.- Solicitudes, plazo de presentación y documentación

1.- Forma de presentación

Las solicitudes de subvención se presentarán en los modelos normalizados que facilitará el Ayuntamiento, tanto a través de sus oficinas como de su página web cuando se publique la convocatoria.

2.- Plazo y lugar de presentación.

Las solicitudes de subvención deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos que detalle la convocatoria.

Dichas solicitudes se presentaran dentro del plazo de veinte días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (sección oficial del Boletín Oficial de Aragón). Si el último día del referido plazo coincidiera con día inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente hábil.

La convocatoria se publicará asimismo en la Base Nacional de Subvenciones, Tablón de Anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento (Portal de Transparencia).

Séptima.- Tramitación

La tramitación del procedimiento de concesión de las subvenciones amparadas en esta ordenanza específica corresponde al Servicio Municipal de Deportes.

Si las solicitudes recibidas no se presentan conforme a los modelos normalizados o si no se acompaña la documentación que en dichos modelos se señale, o tales documentos estuvieran incompletos, se requerirá a los interesados para que en un plazo de 10 días hábiles, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Salvo el caso de aquellos modelos o documentos cuyo contenido tenga carácter insubsanable conforme a lo que establezca la convocatoria, en cuyo caso se inadmitirá la solicitud.

En el caso de que se compruebe la inexactitud o falsedad de los datos de los certificados y otros datos aportados por el interesado, antes de la concesión de la subvención, se declarara inadmitida la solicitud de la asociación de que se trate.

Octava.- Comisión de Valoración de carácter técnico

Las propuestas de resolución de otorgamiento de subvenciones serán formuladas por una Comisión de Valoración de carácter técnico, sobre la base de los informes correspondientes y que estará compuesta como se detalla a continuación:

-El Sr. Secretario General de la Corporación, o funcionario en quien delegue, que actuará como presidente.

-La Sra. Interventora General Acctal., o funcionario en quien delegue.

-Sr. Técnico del Servicio Municipal de Deportes, que actuará como secretario.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, y en todo caso, sin la asistencia de su Presidente y Secretario.

La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de los miembros asistentes.

Con carácter previo a la formulación de la propuesta de adjudicación, se habrá emitido informe por el Sr. Técnico del Servicio Municipal de Deportes, señalándose en dicho informe la valoración de los criterios de adjudicación y desarrollo respecto de cada uno de los proyectos.

Novena.- Órganos competentes

Corresponderá al Pleno Municipal la adopción de acuerdo de aprobación inicial de la presente ordenanza específica, la cual se someterá a trámite de información pública por 30 días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (sección oficial del BOA). Transcurrido este plazo sin que se hayan formulado alegaciones, se entenderá definitivamente aprobada.

Una vez aprobada definitivamente la presente ordenanza, se procederá a la aprobación de la pertinente convocatoria de subvenciones por la Alcaldía Presidencia con la correspondiente publicación de la misma en la Base Nacional de Subvenciones, en el BOP (sección oficial del BOA), Tablón de Anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento (Portal de Transparencia). La publicación en el BOP determinará la aplicación del plazo de presentación de solicitudes en los términos de la base sexta punto 2.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, previa dación de cuenta a la Comisión Municipal Informativa correspondiente, la adopción del acuerdo de concesión de subvenciones con arreglo a la presente ordenanza. Corresponderá a este mismo órgano la aprobación de la cuenta justificativa de la subvención así como la adopción de cualquier otro acuerdo posible en relación a lo dispuesto en la misma.

Décima.- Acuerdo de concesión

El acuerdo de concesión señalará los Clubes beneficiarios y la modalidad de Escuela Deportiva que realizarán así como las principales condiciones del proyecto aprobado y la puntuación otorgada a cada uno de ellos.

En su caso, la resolución incluirá, de forma fundamentada, la desestimación y no concesión de ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes.

El plazo para la notificación, con indicación de los recursos correspondientes, de la resolución indicada no excederá de seis meses contados desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. La falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

La resolución será objeto de publicidad conforme a la normativa de subvenciones y de transparencia y, en particular, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios Municipal y en la página web (Portal de Transparencia) del Ayuntamiento.

Decimoprimer.- Acuerdo de determinación de cuantía

En función de la inscripción registrada en cada una de las escuelas durante el plazo habilitado para ello, se calculará el importe a subvencionar en cada una de ellas para todo el curso escolar. Para el cálculo se tendrán en cuenta: alumnos inscritos, ratio de alumnos por monitor aprobado en el acuerdo de concesión, horas de práctica aprobadas en dicho acuerdo y crédito en la partida presupuestaria correspondiente tal y como se concreta en la base decimotercera.

La determinación de la cuantía a abonar a cada asociación para el desarrollo de la Escuela Deportiva Municipal se llevara a cabo mediante un acuerdo de determinación de cuantía, por parte de la Junta de Gobierno Local. En el referido acuerdo se especificará, para cada beneficiario, el crédito imputable al presupuesto de cada uno de los dos años que integran un curso escolar.

Decimosegunda.- Compatibilidad con otras subvenciones

Las subvenciones se entenderán destinadas a cubrir los gastos del desarrollo de la actividad deportiva, con un máximo del 100% de la actividad subvencionada.

Las subvenciones que se otorguen con arreglo a las presentes bases NO serán compatibles con otras ayudas de otras Administraciones o Instituciones para la misma finalidad, es decir, el desarrollo de las Escuelas Deportivas Municipales.

El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter discrecional, voluntario y eventual. Su otorgamiento con arreglo a la presente ordenanza específica, en ningún momento será invocable como precedente respecto a ejercicios futuros. No será exigible el aumento o revisión de la subvención.

Decimotercera.- Criterios determinación de la cuantía subvenciones

Para proceder a la determinación de la cuantía de las subvenciones a los Clubes, por el desarrollo de Escuelas Deportivas Municipales se atenderán a los siguientes criterios:

1. Cómputo de alumnos matriculados: Para hacer este cálculo se tomarán los datos de los alumnos que hayan formalizado y pagado la matrícula en el Servicio Municipal de Deportes hasta el día 15 de octubre del año en curso. En ningún caso se aceptarán listados aportados por los Clubes si no vienen respaldados con el correspondiente pago de la tasa por Escuelas Deportivas.

2. Ratio de alumnos/monitor: La ratio de alumnos se establecerá en 12 alumnos por monitor, y sobre esa cantidad se hará el cálculo. Se podrá proponer aumento o reducción de la ratio en función de la modalidad deportiva a desarrollar y de acuerdo a criterios técnicos y de prestación correcta del servicio. Dicha flexibilización de la ratio deberá ser solicitada y justificada en la memoria presentada por el club solicitante. La aplicación de ratio diferentes a 12 alumnos por monitor deberá ser fundamentada y ratificada en el acuerdo de concesión de la subvención.

3. Horas semanales/clase: Se realizarán 2 horas semanales de clase/entrenamiento por escuela deportiva (excepto natación) en función del calendario escolar y de los días efectivos de clase que se publicaran en el calendario correspondiente antes de iniciarse la temporada.

4. Limite de gasto en escuelas deportivas: Se estará a lo dispuesto en la Base Primera.

Decimocuarta.- Obligaciones de los beneficiarios

- Los Clubes y/o Asociaciones Deportivas beneficiarios quedan obligados a:

- Llevar a cabo el proyecto de Escuela Deportiva solicitado durante el curso escolar completo, cumpliendo las estipulaciones contempladas en esta ordenanza específica y en la correspondiente convocatoria de subvención.

- Hacer constar en toda la documentación, información o publicidad que la Escuela Municipal que desarrollen está subvencionada por el Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

- Admitir la presencia de inspección de la actividad por parte del Servicio Municipal de Deportes.

- Informar al Servicio Municipal de Deportes de cualquier circunstancia que pudiera afectar sustancialmente al desarrollo previsto del proyecto y sobre las modificaciones que se pretendan introducir en la realización del mismo.

- Velar porque los alumnos de cada Escuela Deportiva estén al corriente del pago de la cuota que establezca la Ordenanza Fiscal.

- Presentar con anterioridad a inicio del curso el listado del personal encargado de desempeñar las tareas de monitor en la escuela correspondiente así como documentación acreditativa de posesión del certificado negativo actualizado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en aplicación de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y otra normativa de referencia.

- Rendir la cuenta justificativa de la aplicación de los fondos subvencionados, en forma y plazo.

Así como cualesquiera otros que establezca la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales Aragón y en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

De estas obligaciones responderán, personalmente, los firmantes de la solicitud, o en su defecto el presidente de cada Club.

Decimoquinta.- Derechos de los Clubes y/o Asociaciones Deportivas

Los Clubes podrán desarrollar la actividad en las Instalaciones Deportivas Municipales sin coste alguno. Únicamente dispondrán de la Instalación sin coste en el desarrollo de esta actividad, puesto que es una actividad municipal, encuadrada en la programación anual del Servicio Municipal de Deportes. No podrán desarrollarse Escuelas Municipales en instalaciones privadas u otros lugares cuando supongan coste para el Ayuntamiento salvo que este coste corra por cuenta del solicitante.

Decimosexta.- Plazos de pago y de justificación

1. El pago de la subvención se realizará como sigue:

- Antes del 30 de Octubre de 2018 de abonará de forma anticipada el importe de la subvención que, según el acuerdo de concesión, sea imputable al presupuesto del año en curso, sin necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para la compra de material, inscripciones en competiciones y otros gastos precisos para poner en marcha la escuela deportiva asignada.

- Durante el segundo año natural del curso escolar, y previa justificación correcta del total de la subvención, se abonará el resto de la subvención, hasta alcanzar el importe correctamente justificado.

2. El plazo de justificación finalizará el 30 de Junio del año posterior al de la convocatoria. En lo no estipulado al respecto será de aplicación subsidiaria lo recogido en la Ley 39/2015.

3. Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el plazo indicado, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

4. Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la justificación, el Departamento que haya tramitado el expediente para su concesión requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días se presente la referida justificación.

5. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia del reintegro, en su caso, y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

Decimoséptima.- Forma de justificación

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención concedida con arreglo a las presentes bases. Únicamente se admitirán justificación como gastos de los referidos al desarrollo de las escuelas deportivas municipales en cumplimiento de la base segunda. Las relaciones de los beneficiarios de la subvención con terceros deberá encuadrarse dentro de la legalidad.

2. La justificación se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa y la aportación de los justificantes de gasto y pago.

3. No se admitirán como justificantes facturas o documentos equivalentes de importe inferior a 20,00 euros.

4. El importe máximo admitido para la realización de pagos en efectivo es de 600,00 euros.

5. La cuenta justificativa comprenderá la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las incidencias remarcables (si las hubiera). En la memoria se recogerá los datos fundamentales de la actividad desarrollada: participantes, personal implicado, calendario y actividades desarrolladas, grado de consecución de los objetivos propuestos etc. Asimismo, se incluirá un dossier justificativo en el que se recogerá la repercusión de la escuela en medios de comunicación, cartelería, redes sociales etc, en el que se deberá acreditar el cumplimiento del deber de publicidad incluido en la base decimocuarta.

b) Memoria económica justificativa del coste de la actividad subvencionada. Deberá justificarse documentalmente el coste de la actividad subvencionada, por lo que dicha memoria contendrá:

b.1) Balance económico de la actividad subvencionada.

Detalle de ingresos (subvención del Ayuntamiento y aportación de la Entidad) y gastos afectos a la misma (material deportivo, gastos de personal, seguros, cartelería y publicidad, desplazamientos a competiciones, fichas escolares y cualquier otro que tenga una relación directa e inequívoca con el desarrollo de las escuelas deportivas municipales).

b.2) Relación numerada de facturas y documentos justificativos aportados

Relación detallada de los documentos justificativos del gasto realizado, en la que se detallará número de factura, proveedor, concepto y relación con la actividad subvencionada, importe y fecha y modalidad de pago. (Ejemplo: En el caso de nominas deberá quedar claro el mes al que corresponde y así como todos los datos identificativos e importes)

Original de facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados a la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago.

Las facturas o documentos equivalentes se presentaran ordenadas y numeradas en concordancia al numero de orden que se le haya asignado en la relación detallada descrita anteriormente. A estos efectos, sólo se admitirán facturas legalmente emitidas conforme a la normativa vigente. Por lo tanto no se admitirán albaranes, notas de entrega, tickets de caja, recibos etc.

En cuanto a RECIBIS, sólo serán admisibles cuando retribuyan gastos suplidos por la persona que recibe el dinero. Estos suplidos deberán quedar además perfectamente justificados y documentados. El supuesto más generalizado serían gastos de desplazamiento con vehículo propio o transporte público, alojamiento y manutención. En este ejemplo, el recibí determinará el precio a que se retribuye el kilómetro en caso de vehículo propio y al mismo se adjuntarán los billetes de transporte y facturas o justificantes de los gastos de alojamiento y manutención.

En lo que respecta a gastos de personal, solo se admitirán como justificantes las correspondientes nominas (documento de nómina, justificante de pago, declaración de retenciones o ingresos a cuenta del IRPF y pago de la misma) y/o gastos de seguridad social documentados mediante los correspondientes modelos TC1 y TC2.

La convocatoria podrá establecer que dichos documentos originales deban estampillarse para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas con la misma finalidad.

A cada factura o documento equivalente se le unirá (asignándole el mismo numero de orden) original acreditativo del pago de la misma. Se aconseja el pago mediante transferencia bancaria. Si se realizan pagos en efectivo, sólo se admitirá como justificante de los mismos el documento adjunto que se especifique en la convocatoria, el cual deberá estar totalmente cumplimentado, con todos los datos y requisitos que en el mismo se recogen. En el caso de las nominas, se entenderán pagadas si consta la firma de puño y letra del receptor en el recibo de no-

mina. Si se realizan pagos mediante cheques o talones, sólo se admitirán si son nominativos y cruzados, es decir, expedidos a nombre del emisor de la factura que pretenden pagar y que sólo puedan hacerse efectivos mediante el cargo en la cuenta bancaria del emisor. Para la justificación se presentará fotocopia del talón y extracto bancario en el que se compruebe el cargo en cuenta.

Para facilitar la acreditación del pago de los gastos justificados, el beneficiario podrá aportar extracto bancario de la cuenta titularidad de la entidad a través de la cual se hayan efectuado los pagos. En este caso, anotara al lado de cada movimiento el número de orden que se le haya atribuido en la relación al a factura o documento equivalente que se haya pagado con dicho movimiento.

Los documentos, que deberán ser originales, se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en los términos que se detalle en la convocatoria. En el caso de presentación en el Registro General, dichos documentos serán escaneados y devueltos a su propietario en ese mismo acto.

Con la finalidad de agilizar dicho proceso de escaneo, los originales consistentes en tickets, entradas, etc o aquellos que por su pequeño tamaño no puedan ser objeto de escaneo, deberán presentarse fotocopados en formato DINA4 y compulsados previamente por la Intervención Municipal. Tras dicha compulsación, se presentará toda la documentación en el Registro como se establece en el párrafo anterior.

b.3) Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria.

Recogerá los siguientes extremos, así como cualquier otro que se especifique en la convocatoria:

- Que se ha realizado la actividad y que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada.
- Que los justificantes aportados se corresponden a gastos relacionados con la actividad subvencionada.
- Que los impuestos indirectos (IVA) que forman parte de la justificación SI/NO (según proceda) son susceptibles de recuperación o compensación por parte del beneficiario.
- Que SI/NO (según proceda) se han obtenido otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas para la misma actividad o finalidad. En caso de haberse obtenido se detallará Administración Pública concedente e importe.

-Que la documentación justificativa aportada al Ayuntamiento de Teruel NO se ha presentado ni será presentada a ninguna otra Administración Pública para justificar subvenciones otorgadas para la misma finalidad.

-Que se adjuntan los tres presupuestos que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el interesado en el caso de que el importe de alguno de los gastos subvencionables supere el límite establecido en normativa contractual vigente en el momento de la convocatoria

c) Acreditación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y del Ayuntamiento de Teruel, sólo en el caso de que al presentar la solicitud se hubiese opuesto a que el Ayuntamiento de Teruel pudiese recabar directamente esta documentación.

5. El Ayuntamiento de Teruel podrá solicitar cualquier otra documentación en soporte físico o electrónico que, en su caso, considere necesaria para acreditar la realización de la actividad subvencionada.

6. El beneficiario deberá tener a disposición del Ayuntamiento de Teruel los libros y registros contables en que queden reflejadas las actividades subvencionadas, así como la documentación justificativa de las anotaciones por un período mínimo de cuatro años a contar desde el siguiente al de concesión de la subvención. Todo ello al objeto de que este Ayuntamiento pueda realizar las posteriores comprobaciones que estime pertinentes.

7. Para facilitar el cumplimiento del deber de justificar, el Ayuntamiento proporcionará un modelo de cuenta justificativa a través de su página web, portal de transparencia y oficinas municipales. La justificación deberá efectuarse obligatoriamente siguiendo el modelo de cuenta justificativa que se apruebe en la convocatoria. En caso de detectarse deficiencias en la cumplimentación del modelo, se valorará si las mismas son sustanciales para comprobar la efectiva realización de la actividad subvencionada y los gastos justificados, pudiendo admitirse y aprobarse la justificación si se considerasen no sustanciales.

Decimoctava.- Incumplimientos

El incumplimiento de la totalidad de las condiciones establecidas en las presentes bases será causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida y podrá determinar la inhabilitación de la entidad para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones, en el ejercicio siguiente.

El incumplimiento parcial, esto es, de alguna o algunas de las condiciones establecidas en las presentes bases, conllevará la minoración del importe de la subvención concedida- y, en su caso, el correspondiente reintegro de las cantidades anticipadas -, en función de las circunstancias que hayan concurrido en la conducta del beneficiario, así como de la trascendencia o sustancialidad de la condición o condiciones incumplidas.

Decimonovena.- Responsabilidad y régimen sancionador.

Constituirán infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la ley, según se trate de infracción leve, grave o muy grave, quedando los beneficiarios de las subvenciones sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que se establezcan.

Será de aplicación lo dispuesto en materia de infracciones y sanciones administrativas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Disposición Adicional.- En todo lo no previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Ley 5/2015, de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón, modificada por la Ley 5/2017 de 1 de junio de Integridad y Ética Públicas.

Los artículos 189.2 y 214.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presupuesto municipal del Excmo. Ayuntamiento de Teruel. Bases de Ejecución.

Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Teruel.

Disposición Final Primera.- A efectos del cumplimiento de lo establecido en la Ley de Igualdad de Género en cuanto a la utilización de lenguaje no sexista, se entiende que la posible utilización de palabras o términos genéricos en esta Ordenanza engloba a ambos géneros.

Disposición Final Segunda.- La presente Ordenanza entrara en vigor de conformidad con lo establecido en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999 de Abril, de Administración Local de Aragón.

El Técnico del Servicio Municipal de Deportes, Tomás Martín Pérez

Núm. 81.816

CEDRILLAS

El día 30 de abril de 2019 a las doce horas, se celebrará en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento bajo mi presidencia o delegada, la subasta del aprovechamiento de madera siguiente:

Lote nº15/2019: Monte Utilidad Pública 223 "Solana y Umbría"

Lote consistente: 2.248 pies de pino albar o silvestre. Maderas por peso.

Unidades: 450 Tm.

Precio unitario: 16,00 euros no incluido I.V.A. aplicable.

Tasación base: 7.200,00 euros no incluido I.V.A. aplicable.

Precio índice: 9.000,00 euros no incluido I.V.A. aplicable.

Fianza definitiva: 5% del importe de la adjudicación.

Plazo de ejecución: Hasta el 30 de junio de 2020.

Regirán la subasta el vigente Pliego de Condiciones Generales y Específicas Administrativas Particulares y Pliego de Condiciones Económico-Administrativas que podrán ser examinados en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Obtención de documentación e información.- Ayuntamiento de Cedrillas, Plaza Constitución, 1 44147-Cedrillas. Teléfono: 978774001 o en el email subedacedrillas@hotmail.com

Presentación de proposiciones: Hasta las doce horas del día 30 de abril de 2019 en la Secretaría General del Ayuntamiento de Cedrillas.

Documentación a adjuntar.-

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la adjudicación del aprovechamiento forestal del M.U.P. 223, Lote 15/2019». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
_____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la adjudicación de la Enajenación forestal de maderas del MUP nº 223, lote 15/2019.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

— Que está dada de alta en el epígrafe relacionado con la extracción de la madera (617)

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

c) Alta en el epígrafe relacionado con la extracción de la madera (617).

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la enajenación del aprovechamiento de maderas lote 15/2019 mediante subasta, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros, más porcentaje de IVA que corresponda.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

do.: _____.»

Gastos.- Los gastos relativos a la tramitación del expediente, así como los impuestos aplicables serán por cuenta del rematante.

Forma de pago.- El rematante vendrá obligado a ingresar en fondos de este Ayuntamiento el importe del remate de la manera siguiente, el 50% a la adjudicación definitiva y el otro 50% al terminar los seis meses siguientes a la citada adjudicación definitiva.

Con independencia de los plazos de pago anteriores, será requisito previo para la obtención de la licencia el pago de las tasas, la fianza definitiva y el depósito de aval bancario por el resto del 50% del importe de la adjudicación.

Cedrillas, 26 de marzo de 2019.- EL ALCALDE, José Luis López Sáez.

Núm. 81.913

ANADÓN

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno del Ayuntamiento de Anadón ha aprobado definitivamente el Presupuesto anual para el ejercicio de 2.019, cuyo texto resumido es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

A) operaciones no financieras

A1) operaciones Corrientes

Capítulos	Conceptos	EUROS	%
1.-	Gastos de Personal	..14.560,00	12,77%
2.-	Gastos en bienes corrientes y servicios 9.900,00	8,68%
3.-	Gastos financieros	100,00	0,09%
4.-	Transferencias corrientes	100,00	0,09%
5.-	Fondo de contingencia y otros imprevistos...	0,00	0,00%
	Total	24.660,00	21,62%
A2) Operaciones de Capital			
6.-	Inversiones reales	89.375,00	78,38%
7.-	Trasferencias de capital...	0,00	0,00%
	Total	89.375,00	78,38%
	Total no financieras	114.035,00	100,00%
B) Operaciones Financieras			
8.-	Activos financieros	0,00	0,00%
9.-	Pasivos financieros...	0,00	0,00%
	Total financieras	0,00	0,00%
	Total Gastos	114.035,00	

ESTADO DE INGRESOS

A) operaciones no financieras

A1) operaciones Corrientes

Capítulos	Conceptos	EUROS	%
1.-	Impuestos directos.	7.860,00	6,89%
2.-	Impuestos indirectos	0,00	0,00%
3.-	Tasas y otros ingresos.	4.100,00	3,60,%
4.-	Transferencias corrientes..	11.480,00	10,07%
5.-	Ingresos Patrimoniales..	1.220,00	1,07%
	Total	24.660,00	21,62%
A2) Operaciones de capital			
6.-	Enajenación de inversiones reales...	0,00	0,00%
7.-	Transferencias de Capital....	89.375,00	78,38%
	Total	89.375,00	78,38%
	Total no financieras	114.035,00	100,00%
8.-	Activos financieros...	0,00	0,00%
9.-	Pasivos financieros...	0,00	0,00%
	Total financieras	0,00	0,00%
	Total ingresos	114.035,00	

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO:

1 SERETARIA – INTERVENCIÓN

SITUACIÓN EXIMIDA (EN TRÁMITE DE NUEVA CREACIÓN) CON EL SIGUIENTE DESARROLLO:

GRUPOS A1 – A2 NIVEL 18

ADMINISTRATIVO GRUPO C1 NIVEL 18

1 TRABAJADOR DE PLAN DE EMPLEO PROVINCIAL.

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

Anadón a 2 de abril de 2019.

Núm. 81.599

CALACEITE

Por EMMA CLAUDIA CRETAS, S.L. ha sido presentada solicitud de licencia ambiental para bar restaurante de 2 tenedores en avenida Cataluña, nº 15, de Calaceite, inmueble con referencia catastral 3645421BF6434F0001OZ según proyecto técnico redactado por Estudio de Arquitectura MMT, S.L.P.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en la *Sección Teruel del Boletín Oficial de Aragón* para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Calaceite, a 7 de marzo de 2019.- EL ALCALDE, Fdo. José María Salsench Mestre.

Núm. 81.612

CRETAS

Por este Ayuntamiento se está tramitando Licencia de obra mayor para cambio de uso y acondicionamiento de una nave a vivienda solicitada por Antonio López en la finca catastrada al polígono 8, parcela 70 del municipio de Cretas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por el Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, la solicitud y su documentación adjunta, incluyendo los informes preceptivos, quedan sometidas a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en la sección de Teruel del Boletín Oficial de Aragón, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cretas.sedelectronica.es>].

Núm. 81.971

UTRILLAS

Resolución de Alcaldía n.º 15/2019 del Ayuntamiento de Utrillas por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de concurso para la provisión de 1 plaza de Oficial Administrativo Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: de Administración General; Subescala: Administrativa; Clasificación: 16 Denominación: oficial administrativo, vacante en la plantilla municipal y la posterior constitución de Bolsa de Empleo Público

De conformidad con lo establecido en la base cuarta de las que rigen la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Oficial Administrativo Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: de Administración General; Subescala: Administrativa; Clasificación: 16 Denominación: oficial administrativo, vacante en la plantilla municipal y la posterior constitución de una Bolsa de Empleo Público

Se ha resuelto:

PRIMERO— Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos, que se inserta a continuación:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
1	18450663V
2	18423687C
3	18443438Z
4	76919150C
5	18447646J
6	18448181L
7	18448017Q
8	29129433W
9	18453650Z
10	18455293R
11	18453809N
12	18444975X
13	18442519S
14	18454976Y
16	18439203B
17	18452602R
18	18430107T
19	73448673J
20	18453910K
21	73090030D
22	18459224E
23	18459306N
24	72973576G
25	18458734S
26	28131105H
27	18452126P
28	73132802R
29	73103959T
30	17445955H
31	18448891Q
32	18453667P
33	17454730F
34	18436957L
35	76973836N
36	70251765J
37	18455480G
38	18440866H
39	18445318P
40	18452980B
41	43562580M
42	18443451G
43	18443450A
44	18442030D
45	25483332E
46	18455407T

47	18452651G
48	29175672B
49	25449078S
50	17727491B
51	18453971T
52	18429903A
53	18441865M
54	73087683P
55	20465871B
56	18442849T
57	18449248M
58	18454691C
59	17724018B
60	52166778H
61	18439847B
62	18433974A
63	18448377P
64	18438706C
65	18455235N
66	46360262J
67	18447049Z

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
15	17742196L	(1)

Motivos de inadmisión:

(1) No consta relación del título/s que declara poseer.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://utrillas.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

Núm. 81.986

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno del Consejo Comarcal de fecha 26 de febrero de 2019, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad transferencia de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distinta área de gasto, como sigue a continuación

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	31.865,00
	Total Aumentos	31.865,00

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	-31.865,00
	Total Disminuciones	-7.038,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Teruel, 5 de abril de 2019.- Presidenta, D^a. Ana Cristina Lahoz Sánchez

Núm. 81.992

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Consejo Comarcal de la Comarca Comunidad de Teruel de fecha 26 de marzo de 2019, las bases y convocatoria para la formación de un bolsa de empleo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia de Teruel

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE HAN DE REGIR LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN CADA UNO DE LOS CINCO SERVICIOS SOCIALES DE BASE DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda domicilio, que podrá ser utilizadas por la Comarca Comunidad Teruel para cubrir, con carácter temporal, las necesidades que vayan surgiendo durante su funcionamiento y que no puedan ser cubiertas con el personal existente en esta categoría profesional, ya sea por caso de enfermedad, accidente, licencias, permisos, vacaciones y otras ausencias temporales, así como casos de dependencia o nuevos casos que puedan surgir. Asimismo, podrán cubrirse plazas que resulten vacantes o de nueva creación siempre que las contrataciones temporales mantengan su naturaleza temporal no estructural.

Esta bolsa se podrá actualizar, abriéndose para ello un plazo de presentación de instancias, y ello hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma.

La plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio se encuentra adscrita al Centro de Servicios Sociales Comunitarios de la Comarca Comunidad de Teruel, conformado por cinco Servicios Sociales de Base; a saber: SSB Altiplano (Alfambra, Alpeñés, Argente, Camañas, Cañada Vellida, Cuevas Labradas, Escorihuela, Fuentes Calientes, Galve, Lidón, Orrios, Pancrudo, Peralejos, Perales del Alfambra, Rillo, Visiedo, mas barrios pedáneos), SSB Alto Jiloca (Aguatón, Alba, Almohaja, Santa Eulalia del Campo, Torrelacárcel, Torremocha del Jiloca), SSB Cedrillas (Ababuj, Aguilar del Alfambra, Camarillas, Cedrillas, Corbalán, El Pobo, Jorcas, Monteagudo del Castillo), SSB La Fuente (Celadas, Cella, Villarquemado), SSB Ribera del Turia (Alobras, Cascante del Río, Cubla, El Cuervo, Libros, Riodeva, Tormón, Tramacastiel, Valacloche, Veguillas de la Sierra, Villastar, Villel, mas barrios pedáneos).

Las funciones a desempeñar serán las propias de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, conforme al reglamento de Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca Comunidad de Teruel en los programas o servicios que desarrolla o pudiera desarrollar el Centro de Servicios Sociales Comunitarios. Las plazas del servicio de ayuda a domicilio tendrán carácter itinerante y los desplazamientos se harán con medios propios del trabajador.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada, en sus diferentes modalidades, en función de la situación concreta a que atienda y las retribuciones serán las previstas en la tabla salarial del III Convenio Colectivo de la Comarca Comunidad de Teruel. La jornada laboral podrá ampliarse o reducirse dentro de su carácter parcial, en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio con la modalidad de jornadas intensiva y/o jornada partida. La duración del contrato tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso.

TERCERA.- REQUISITOS DE QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en la presente convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los otros Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el cual se aplique la libre circulación de trabajadores/as en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España, en los términos en que se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, de acuerdo con lo que dispone el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (Real Decreto 546/1995), o los equivalentes (Real Decreto 777/1998).

- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (Real Decreto 1593/2011).

- Título de Técnico de Atención Sociosanitaria (Real Decreto 496/2003).

- Certificado de Profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (Real Decreto 1379/2008).

- Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio (Real Decreto 331/1997).

d) Estar en posesión del Permiso de Conducir, clase B. Disponer de vehículo y aceptar la obligatoriedad de cumplir con el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.

e) No padecer enfermedad, ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

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

g) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos expedido con una antigüedad inferior a cuatro años de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPE

h) Aquellos aspirantes de países de habla no hispana deberán, con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, someterse a una prueba de comprensión oral o escrito, que determinará su inclusión en la misma.

CUARTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento convocado se presentarán según modelo instancia del Anexo I de las presentes bases, que se podrá descargar de la página web www.comarcateruel.es, y los/as 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 aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Se dirigirán a la Sra Presidenta de la Comarca Comunidad de Teruel, y se presentarán en el Registro General de esta entidad, con sede en la Calle Temprado, nº 4, de Teruel, o en la forma prevista en el artículo 16.4, en relación con la disposición transitoria cuarta, disposición derogatoria única y disposición final séptima, todas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, durante el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

2. Fotocopia del Permiso de Conducir.

3. Fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en el proceso.

4. Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, conforme a lo previsto en estas bases, junto con el índice de la citada documentación, en el que se haga constar, al menos:

· Para los cursos de formación: nombre del curso, fechas en que fue impartido, número de horas e institución en que se cursó. Deberán estar homologados.

· Para la experiencia laboral: Nombre de la administración pública o entidad privada, puesto desempeñado y tipo de contrato, así como fechas entre las cuales se ocupó el puesto. Todo ello se acreditará mediante vida laboral y contrato/ certificado de empresa.

5. En el momento de la contratación será indispensable la presentación del certificado que acredite la ausencia de delitos de naturaleza sexual.

Toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano o ir acompañada de su traducción oficial. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos.

La convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el BOPTE, si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Comarca Comunidad de Teruel y en su página web www.comarcateruel.es.

QUINTA.- ADMISIÓN DE INSTANCIAS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, composición del tribunal, y fecha de constitución del tribunal para la valoración de los méritos, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para la subsanación de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación y si se presentasen reclamaciones, la presidencia resolverá sobre las mismas y dictará resolución aprobando la relación definitiva, que será pública en el tablón de edictos y en la página web de la Comarca Comunidad de Teruel www.comarcateruel.es.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1º.- El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 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

2º.- La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

3º.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

4º.- Constituido el tribunal, éste resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

5º.- El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6º.- En el caso de crearlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales carecerán de voz y 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 éste les plantee.

7º.- El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

8º.- Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

9º.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

10º.- Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibilite la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo Comarcal, 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, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección del personal se realizará por concurso de méritos alegados y documentalmente justificados, según el siguiente baremo:

1.- FORMACIÓN

Cursos de formación: llevados a cabo en entidades públicas u homologadas relacionados con las funciones a desempeñar:

-Hasta 20 horas: 0,05 puntos

-De 21 a 60 horas: 0,10 puntos

-De 61 a 100 horas: 0,30 puntos

-De más de 100 horas: 0,40 puntos

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

El tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación alegados por los concursantes que no cuenten con el número de horas lectivas, no homologados y que, aun siéndolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado.

2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la seguridad social.

-Trabajo en entidades públicas como Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,50 puntos/mes natural o por cada 30 días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

-Trabajo en entidades públicas o privadas de servicios sociales o sociosanitarias en tareas relacionadas con la atención de necesidades cotidianas de personas con limitaciones de su autonomía personal: 0,30 puntos/mes natural o por cada 30 días cotizados no consecutivos.

La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de los documentos que a continuación se detallan. Será obligatoria la presentación de todos los documentos y en ningún caso serán valorables los méritos profesionales que no vayan acompañados de la documentación requerida:

-Certificado oficial expedida por la Administración correspondiente y/o contrato.

-Certificación favorable expedida por el centro de trabajo o domicilio donde haya estado prestando los servicios el interesado/a y/o contrato.

-Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral realizada y las funciones desempeñadas.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO.

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada con la firma del presidente y del secretario; en dicha acta se establecerá la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones. En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establece el siguiente sistema de desempate:

-Primer criterio de desempate: Mejor valoración de experiencia profesional.

En primer lugar, mayor puntuación obtenida en experiencia profesional en Administraciones Públicas como Auxiliar de Ayuda a Domicilio

En segundo lugar trabajo en entidades públicas o privadas de servicios sociales o sociosanitarios en tareas relacionadas con la atención de necesidades cotidianas de personas con limitaciones de su autonomía personal.

-Segundo criterio de desempate: Mejor valoración de méritos de formación.

- Tercer criterio de desempate: Mayor permanencia en situación de desempleo. A tal efecto se solicitará la oportuna acreditación.

La propuesta se elevará a la presidenta de la Comarca Comunidad de Teruel, la cual será publicada en el tablón de anuncios de la Comarca y en su página web www.comarcateruel.es constituyendo el orden de prelación preferente para cubrir las necesidades puntuales de contrataciones temporales.

NOVENA.- CONTRATACIÓN Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- Ofertas de trabajo:

A fin de lograr una mejor gestión del gasto público y un menor coste del servicio, las ofertas de trabajo se harán directamente a los candidatos/as que hayan optado por la zona o servicio donde surja la necesidad de contratación. Esto no supondrá una alteración en el orden de la bolsa. En caso de que no haya aspirantes disponibles de una zona, se podrá llamar a los aspirantes de otra.

2.- El proceso de llamamiento de los candidatos será el siguiente:

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica. Se realizarán un máximo de tres llamadas a lo largo del día en diferentes horarios (al menos una llamada por la mañana y otra por la tarde), a la primera persona de la bolsa; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del Centro Comarcal de Servicios Sociales sobre las tres llamadas y horas en las que se han efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

En el caso de encontrarse trabajando como personal del servicio de ayuda a domicilio de la Comarca Comunidad de Teruel, esa persona pasará a la situación de suspensión de la bolsa para futuros llamamientos mientras esté en vigor su contrato.

En el llamamiento se aportará la siguiente información relativa a la oferta de trabajo:

a. Causa.

b. Duración aproximada.

c. Tipo de jornada (número de horas)

Los integrantes de la bolsa quedarán obligados a presentarse para la suscripción del contrato en un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se efectúe el llamamiento si fuese necesario.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas el candidato pasará a situación de suspenso correspondiente y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor y actualice sus datos.

Igualmente se llamará a la siguiente persona de la Bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del Centro Comarcal de Servicios Sociales.

3.- Rechazo y suspensión.

Los aspirantes que resulten requeridos por esta entidad quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas

De rehusar la oferta de trabajo SIN QUE CONSTE CAUSA JUSTIFICADA, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, será penalizado y pasará al último lugar de la bolsa. En el caso de una segunda penalización por incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedaran excluidos de la bolsa.

Se considera MOTIVOS JUSTIFICADOS de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de 5 días hábiles desde la fecha de llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de 15 días desde que desapareció dicha causa para poder ser sujeto de nueva oferta de empleo. Si la comunicación se efectuase con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la lista.

4.- Serán CAUSAS DE EXCLUSIÓN de la bolsa:

a) En caso de haber optado en la instancia a trabajar en cualquier municipio de la Comarca y el candidato renuncie por no tener medios para desplazarse.

b) Por razones disciplinarias, si durante el período en que el aspirante se encuentre contratado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral iniciándose la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

c) Habiendo sido penalizado en dos ocasiones.

d) Por el no cumplimiento de las funciones en el puesto de trabajo.

6.- Serán CAUSAS DE PENALIZACIÓN:

- Rechazar una oferta de trabajo sin encontrarse en una de las circunstancias determinadas anteriormente en la Cláusula novena, punto 3, será penalizado y pasará al último lugar de la bolsa. En el caso de una segunda penalización por incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedaran excluidos de la bolsa.

- No comunicar en el plazo establecido la finalización de las causas justificadas que dieron lugar a la suspensión, pasando en ese supuesto al último lugar de la bolsa.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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 y el convenio colectivo del personal laboral de la Comarca Comunidad de Teruel.

Contra el acuerdo del Consejo Comarcal de la Comarca Comunidad de Teruel, se podrá interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Consejo Comarcal de la Comarca Comunidad de Teruel de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso de Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Teruel, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, en el plazo de dos

meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

D./D^a. _____, con D.N.I. nº _____ con domicilio en _____ y teléfonos de localización _____ y dirección de correo electrónico _____, ante usted,

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria de la Comarca Comunidad Teruel para la creación de una bolsa de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO,

DECLARA:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria. No estando incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad para el ejercicio de puestos en el sector público, aportando, en sobre cerrado, los justificantes de los méritos alegados.

Que acepta en su totalidad y se somete a las bases que rigen la presente convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dicha bolsa, para lo que presento y firmo la presente solicitud.

MARCAR CON UNA (X) LAS OPCIONES ELEGIDAS.

SERVICIOS SOCIALES DE BASE SOLICITADOS:	
<input type="checkbox"/>	SSB ALTIPLANO (sede: Perales del Alfambra)
<input type="checkbox"/>	SSB ALTO JILOCA (sede: Santa Eulalia)
<input type="checkbox"/>	SSB CEDRILLAS (sede: Cedrillas)
<input type="checkbox"/>	SSB LA FUENTE (sede: Cella)
<input type="checkbox"/>	SSB RIBERA DEL TURIA (sede: Libros)
<input type="checkbox"/>	TODOS

En Teruel, a _ de _ de 2019

Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

Núm. 81.987

ALLOZA

Por decreto de Alcaldía n.º 0019, de 5 de abril de 2019, se aprobaron las base reguladoras de la convocatoria para la selección mediante el proceso de concurso-oposición, de un Profesor/a de Educación de Personas Adultas.

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, EN RÉGIMEN DE LABORAL TEMPORAL A DOS TERCIOS DE JORNADA

El Ayuntamiento de Alloza convoca una plaza de Educador de Personas Adultas para los cursos académicos 2019/2020, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, a dos tercios de jornada. el contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, en caso de ser satisfactorio el servicio prestado, de curso en curso , para los cursos 2020-2021 y 2021-2022.

Las Bases que rigen el concurso-oposición son las siguientes:

I.- OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto proveer por el sistema de concurso oposición una plaza de profesor de educación de adultos para el Ayuntamiento de Alloza, sujeta al régimen laboral, a dos tercios de jornada para el curso académico 2019-2020. El contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, en caso de ser satisfactorio el servicio prestado, de curso en curso , para los cursos 2020-2021 y 2021-2022, siempre condicionado a la existencia de subvención.

El curso se iniciará el 1 de septiembre de 2019 y finalizará el 30 de junio de 2020.

La selección y contratación de este personal se realiza en el marco de la Orden, de 17 de abril, de 2015, de la Consejería de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se convocan subvenciones destinadas a Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Aragón para la realización de actividades de educación permanente; y en el marco de la Convocatoria Pública de subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel para la participación de Corporaciones Locales en el desarrollo de programas y actividades educativas relativas a la educación de personas adultas en la provincia de Teruel.

Una vez concluido el proceso de selección objeto de la presente convocatoria se formará una bolsa de trabajo, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, para hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, para sustituciones por extinción de la relación laboral o por vacantes. La lista así formada estará en vigor durante tres cursos escolares.

II.- REQUISITOS

Podrán presentarse a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los requisitos siguientes el día de finalización de plazo para la presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física y psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio por cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia.

- No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o inhabilitación establecidos en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado Universitario

- Estar en posesión del máster universitario en formación del profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas o del certificado de aptitud pedagógica (CAP), exceptuándose de este requisito a los diplomados en Magisterio. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

- Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

* Están exentos de estar en posesión del CAP:

- Los que estén en posesión del título de Diplomado en Magisterio, Licenciado en pedagogía o psicopedagogía.

- Haber impartido docencia durante un mínimo de 12 meses en centros públicos de educación de adultos debidamente autorizados.

III.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alloza, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y quedarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alloza.sedelectronica.es>].

Se deberán presentar con dicha solicitud los siguientes documentos:

Instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento (Anexo I) que incluya los siguientes datos:

- Datos de identificación personal, domicilio y teléfono.

- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

- Declaración de aceptación de las bases de la convocatoria y de desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

- Currículum vitae.

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de los títulos académicos.

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para el concurso.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

Las fotocopias deberán estar compulsadas.

Los posteriores anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alloza, y sede electrónica.

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. El decreto se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y reclamaciones, y para la subsanación de errores.

En el supuesto de que no existan reclamaciones a la lista de admitidos y excluidos dicha lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de dictar una nueva resolución y una nueva publicación. Los aspirantes que en el plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la convocatoria.

V.- TRIBUNAL

El Tribunal calificador estará formado por cinco vocales: dos designados por la Diputación Provincial de Teruel, dos designados por la Dirección Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte de la Diputación General de Aragón, y uno designado por el Ayuntamiento de Alloza.

El miembro del Tribunal de mayor edad actuará como Presidente del mismo y el de menor edad, como Secretario. En el supuesto de que el Presidente no acuda a alguna sesión, será presidente del Tribunal su suplente, con independencia de su edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, podrá disponerse la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

Los nombres de los miembros del Tribunal y la fecha del examen se publicarán en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

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

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

Constituido el Tribunal, éste resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas. Asimismo, el Tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en las bases.

VI.- FUNCIONES Y CONTRATACIÓN.

Las funciones serán las siguientes:

- Actividades docentes de formación académica, sociocultural y ocupacional.
- Coordinación a nivel local, comarcal y provincial.
- Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.
- Formación y perfeccionamiento docente.

El contrato laboral tendrá duración determinada de tres cursos académicos.

La modalidad del contrato es por obra o servicio determinado, en atención a su objeto ya la singularidad de las funciones propias del puesto de trabajo. La retribución mensual se fijará de acuerdo con el Convenio Colectivo de empresas de enseñanza privada concertada., epígrafe: "Profesor de Educación Permanente de Personas Adultas".

La jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción local.

VII. PROCESO SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO.

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de certificado, copia original o fotocopia compulsada de la misma de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- Titulación:

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

- Por cada doctorado: 2 puntos.
- Por cada licenciatura: 1,5 puntos.
- Por cada diplomatura: 1 punto.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito.

B.- Méritos profesionales:

B.1.- Experiencia Educativa:

B.1.1.- Experiencia en E.P.A (máximo 5 puntos)

- Por cada año completo (12 meses acumulados): 1 puntos.
- Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días: 0,084 puntos

B.1.2.- Experiencia en otras enseñanzas oficiales (máximo 5 puntos)

- Por cada año completo (12 meses acumulados): 0,50 puntos.
- Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días: 0,04 puntos.

Se entenderá por "Enseñanzas Oficiales" las de E.G.B, Primaria, Secundaria, Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Bachiller o Universitarias, en centros de enseñanza del MEC, Departamento de Educación de la Comunidad Autónoma o concertados. En este último apartado se contabilizará la experiencia educativa en Aulas Taller o Escuelas Taller. En caso de que desempatar en este apartado, tendrán prioridad los servicios prestados en centros de titularidad pública sobre los privados.

El apartado de experiencia educativa se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente.

La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse mediante la certificación de la administración pública o entidad privada concertada, acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma la modalidad contractual y la categoría profesional.

En el supuesto de que existan aspirantes que hayan prestado servicios por dichos conceptos en varios periodos de tiempo, se sumará la totalidad de los servicios prestados respecto a cada uno de los apartados.

C.- Formación.

C.1.- Curso de postgrado en E.P.A: 1,5 puntos.

C.2.- Curso o seminario de formación inicial en E.P.A: 0,50 puntos.

C.3.- Formación relacionada con la oferta formativa de educación de adultos: por cada crédito (10 horas), 0,10 puntos.

C.4.- Formación en atención a la inmigración: por cada crédito (10 horas), 0,10 puntos.

C.5.- Cursos de informática (Mentor o Aularagon, etc): por cada crédito (10 horas), 0,10 puntos.

C.6.- Administrador de Aulas Mentor: 1,5 puntos.

C.7.- Tutor de Aula Mentor: 1 punto.

C.8.- Nivel medio (Grado medio) de las Escuelas Oficiales de Idiomas o nivel B1: 0,50 puntos.

C.9.- Nivel Avanzado (Grado superior) de las Escuelas Oficiales de Idiomas o nivel B2: 1 punto.

La puntuación máxima conjunta en los apartados C.3 a C.5 será de 5 puntos. En estos apartados se valorarán todos los cursos, seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública.

Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc. documento acreditativo de dicho reconocimiento. Se prorrateará por horas en caso de no ser crédito completo.

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

Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredite.

FASE DE OPOSICIÓN

Cada participante presentará junto con la solicitud un Proyecto de Trabajo con sus actividades que será valorado por el Tribunal hasta un máximo de 25 puntos. En él se recogerán aspectos varios como actividades, líneas de actuación y dinamización de un aula de Educación de Personas Adultas. La no comparecencia del aspirante determinará su automática exclusión del proceso de selección. En este proyecto se valorarán entre otros los siguientes aspectos:

- Objetivos y finalidades que se pretenden conseguir.
- Actividades para dinamizar el aula y servicios que se dan con la misma.
- Grupos de trabajo que se podrían ofertar y trabajar (que sean realistas).
- Medidas de mejora de los procesos y actividades que se desarrollan.
- Conocimiento de la realidad del trabajo de Educación con Personas Adultas.
- Conocimiento de los aspectos culturales, económicos, sociales y laborales de la Comarca Andorra-Sierra de Arcas y, especialmente Alloza.

- Responsabilidades y cometidos del profesor de Educación de Personas Adultas.

La defensa del proyecto no podrá sobrepasar los 15 minutos. Los miembros del Tribunal podrán solicitar aclaraciones o formular preguntas sobre el mismo al objeto de valorar con más criterio dicho proyecto. El proyecto se presentará impreso y en formato digital en CD y tendrá un máximo de 10 folios con tipo de letra 'Verdana' tamaño 11, interlineado sencillo, con los siguientes márgenes: izquierdo y derecho 3 cm, superior e inferior 2,5 cm. Será imprescindible obtener 12,50 puntos, para pasar a la evaluación de la Fase de Concurso, y para formar parte de la bolsa de trabajo.

VIII.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluida la selección el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Alloza la relación de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal no podrá declarar que han superado la prueba un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base II.

IX.- PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Una vez aportados los documentos, el alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá al nombramiento de los aspirantes aprobados y a la firma del correspondiente contrato laboral. Si la persona seleccionada y contratada no tomasen posesión de su cargo, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento concedido. En este caso se procederá al nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

X. NOTIFICACIONES

Las notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alloza, de conformidad con lo previsto en el art. 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

XI.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Alloza, a 5 de abril de 2019.- El Alcalde, Fdo: Miguel A. Aranda Lafoz

ANEXO I.- Modelo de Instancia

PLAZA POR LA QUE SE OPTA: Profesor de Adultos Alloza.

Apellidos y nombre:

DNI:

Domicilio: Nº Piso:

Municipio: Provincia:

Teléfono:.....Correo electrónico:

1.- EXPONE:

Que habiendo sido convocada una plaza de profesor de adultos por el Ayuntamiento de Alloza con carácter laboral,

2.- MANIFIESTA:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la convocatoria y no se halla incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad, aceptando la convocatoria en su totalidad y se somete a las Bases que la rigen.

- Que adjunta a la presente instancia:

* Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte o tarjeta de residencia, en su caso.

* Fotocopia compulsada del título exigido.

* Currículum vitae.

* Documentos justificativos de los méritos, en original o fotocopia compulsada.

3.- SOLICITA

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en la convocatoria para la plaza arriba citada.

Enadede 2019

SR. ALCALDE DE AYUNTAMIENTO DE ALLOZA (Teruel)

Núm. 81.972

AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE LOS MUNICIPIOS DE FORMICHE ALTO, CABRA DE MORA Y EL CASTELLAR

Bases para la provisión mediante concurso-oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Agrupación integrada por los municipios de Formiche Alto, Cabra de Mora y El Castellar.

Anuncio en el Boletín Oficial de Aragón Sección Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Formiche Alto, en su condición de cabecera de dicha Agrupación Secretarial.

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 3 de abril de 2019, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Agrupación para el sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención integrada por los municipios de Formiche Alto, Cabra de Mora y El Castellar por el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Agrupación para el sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención integrada por los municipios de Formiche Alto, Cabra de Mora y El Castellar

Bases para la provisión mediante concurso-oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Agrupación para el sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención integrada por los municipios de Formiche Alto, Cabra de Mora y El Castellar. Anuncio en el Boletín Oficial de Aragón Sección Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de Formiche Alto. Por Resolución de Presidencia, de fecha 5 de abril de 2019, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de esta Agrupación Secretarial, por el sistema de concurso-oposición.

El nombramiento será válido hasta la reincorporación del Secretario-Interventor interino que se encuentra de baja (informando para su general conocimiento que dicho funcionario se jubilará el próximo 18 de septiembre de 2019, quedando vacante) o, en su defecto, 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.

Primera.— Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, mediante concurso-oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Agrupación integrada por los municipios de Formiche Alto, Cabra de Mora y El Castellar, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, reservada a funcionarios con habilitación nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención. Clasificación: El puesto de trabajo de Secretario/a (Secretaría-Intervención), reservado a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional de la Subescala de Secretaría- Intervención, está clasificado como Grupo A, Subgrupos A1/A2, y dotado con el sueldo correspondiente a dicha clasificación y nivel de Complemento de Destino. La interinidad se extinguirá por la cobertura del puesto por Funcionario con Habilitación de carácter Nacional, en los casos y forma previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Publicidad. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón Sección Boletín Oficial de la de la Provincia de Teruel (BOPT) y tablón de Edictos del municipio de Formiche Alto, en su condición de cabecera de dicha Agrupación. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Formiche Alto.

Segunda.— Condiciones de Admisión de Aspirantes. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

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 del 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) Habilitación: No haber sido separado 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.

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 solicitudes: Licenciado en los siguientes títulos académicos o el título de Grado correspondiente: - Derecho. - Ciencias Políticas y de la Administración. - Sociología. - Administración y Dirección de Empresas - Economía. - Ciencias Actuariales y Financieras Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

f) Deberá de disponer de medios de locomoción autónomos, (propios, cedidos o contratados) y en posesión personal de carnet o permiso de conducción de vehículos, AM o superiores, vigente y autorizado con puntos suficientes para poder utilizar los medios de locomoción aportados para desplazarse entre los ayuntamientos que forman la agrupación secretarial.

Tercera.— Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Presidente de la Agrupación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Formiche Alto, de 9 a 14 horas o en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 7 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Formiche Alto.

A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases, o de una declaración responsable, acreditando dicha circunstancia, y presentando el título académico en caso de ser seleccionado para la plaza o para la bolsa de empleo que se pueda generar, y fotocopia del carnet de conducir. Además deberá adjuntar, si procede en su caso, certificados de haber superado el/los ejercicio/os correspondientes en las oposiciones convocadas por el Ministerio, para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional, expedidas por el Ministerio competente, para su posterior valoración en la fase de concurso.

Por último a la instancia se acompañará, si procede en su caso, la experiencia en puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional que se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- 1.- Certificación expedida por la Entidad Local del tiempo de servicios.
- 2.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 3.- Resolución nombramiento secretario-interventor interino del órgano competente (DGA-Administración Local o el que corresponda en su caso).

Cuarta.— Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Agrupación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Formiche Alto, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o reclamaciones. Concluido el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución por la Presidencia resolviendo las que se hubieran formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordándose la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y composición nominal del Tribunal calificador. Si inicialmente ningún aspirante resulta excluido, se publicará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos, así como lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y composición nominal del Tribunal calificador.

Todos los anuncios que se generen en la presente convocatoria, a partir de la publicación de estas bases, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Formiche Alto, sustituyendo dicho medio a la notificación personal de los aspirantes.

Quinta.— Tribunal Calificador.

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, teniendo 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). El tribunal calificador estará formado por:

Presidente: 1 Empleado Público de la Diputación Provincial de Teruel, Funcionario con Habilitación Nacional perteneciente a la subescala de secretaria-Intervención.

Vocales: - 1 Empleado Público, Funcionario con Habilitación Nacional perteneciente a la subescala de secretaria-Intervención del servicio de Asistencia Técnica a Municipios de la Diputación Provincial de Teruel.

- 1 Funcionario con Habilitación Nacional perteneciente a la subescala de Secretaria-Intervención designado por la Comarca Comunidad de Teruel o de Gúdar-Javalambre, de entre su propio personal o de alguno de los Ayuntamientos integrantes en dichas Comarcas.

- 1 Empleado Público, Funcionario con Habilitación Nacional perteneciente a la subescala de Secretaria-Intervención designado por el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la Provincia de Teruel.

Vocal-Secretario: 1 Empleado Público de la Diputación Provincial de Teruel, Funcionario con Habilitación Nacional perteneciente a la subescala de secretaria-Intervención.

El Tribunal podrá nombrar asesores, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz pero sin voto. Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Presidencia.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015. El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se 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. 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 a lo previsto 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.

Sexta.—Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos. La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición desarrollándose en las siguientes fases:

A) Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán por el Tribunal los méritos acreditados hasta un máximo de 5 puntos, una vez realizada la fase de oposición y sólo de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

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

a) Por cada ejercicio superado en las tres últimas convocatorias en oposiciones convocadas por el Ministerio competente, para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por experiencia en puestos pertenecientes a cualquiera de las subescalas con habilitación nacional de entidades locales aragonesas: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos a valorar en la fase de concurso se acreditarán mediante la presentación junto con la instancia señalada en la Base segunda del certificado/os de haber superado el/los ejercicio/os correspondientes en las oposiciones convocadas por el Ministerio (últimas tres convocatorias), para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional, expedidas por el Ministerio competente. Y en el caso de la experiencia con la documentación señalada en la base tercera.

B) Oposición:

Consistirá en la realización de una única prueba tipo test de 30 preguntas más 3 preguntas de reserva con TRES respuestas alternativas (siendo solamente una respuesta la correcta) por escrito para desarrollar en el plazo máximo de treinta y cinco minutos, que el Tribunal determine relacionado con el contenido del temario que figura en el Anexo II de estas bases, para dar respuesta a las cuestiones planteadas.

En la realización del supuesto los opositores NO podrán hacer uso de textos legales.

El ejercicio será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (equivale a 15 respuestas correctas).

Las respuestas incorrectas y no contestadas no restarán puntos al total de puntos obtenidos.

Séptima.—Sistema de calificación.

El ejercicio de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (equivale a 15 respuestas correctas).

La suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos de la fase del concurso determinará el orden de calificación definitiva.

Titulo: RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2019, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En el caso de empate se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra "W" de conformidad con la Resolución de

1 de febrero de 2019, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Octava.—Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento. Concluida la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Formiche Alto la relación de aspirantes por orden de puntuación y calificación. La mencionada relación será elevada a la Presidencia con el expediente y actas del Tribunal, que efectuará propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, ante la Dirección General de Administración Local a fin de que se efectúe el nombramiento interino correspondiente.

Novena.—Bolsa de empleo. Para los efectos de la provisión de futuros nombramientos de Secretario-Interventor interino, en los que se exijan los mismos requisitos y se valoren los mismos conocimientos que en las presentes bases, se formará una bolsa de empleo con los aspirantes que superasen la oposición relacionados por orden de prelación de máxima puntuación según la lista confeccionada por el Tribunal calificador. 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—. 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 del 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 en este último caso de su realización a través de diligencia,

Décima. — Presentación de documentos y toma de posesión.

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 3 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.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente al órgano competente que se declare desierto el proceso de selección.

Decimoprimera.— Cese.

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.

Igualmente, son causas de cese además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63 del Texto 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, 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 pertinentes 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.

Decimosegunda.— Régimen jurídico. 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 Legisla-

tivo 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 Funcionarios 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 funcionario 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 de Hombres y Mujeres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, 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. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo, en su caso, al recurso 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).

En Formiche Alto, a 5 de Abril de 2019.- El Presidente Fdo. D. José Lusi Escriche Gargallo

Anexo I

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
TELEFONO CONTACTO	CORREO ELECTRONICO		
DOMICILIO, CALLE, PLAZA....	MUNICIPIO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL

AUTORIZACION EXPRESA PARA COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS:

AUTORIZO como medio de comunicación preferente el siguiente correo electrónico:

CORREO ELECTRONICO

Asimismo adjunto los siguiente/es certificado/os de haber superado el/los ejercicio/os correspondientes en las oposiciones convocadas por el Ministerio (últimas tres convocatorias), para el ingreso en cualquiera de las sub-escalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional, expedidas por el Ministerio competente (Solo si procede, en tal caso hacer autobaremación):

- 1.- _____
- 2.- _____

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. Así mismo declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria

En a de de 2019.

El solicitante,

****O REMITIRSE AL ÚLTIMO TEMARIO APROBADO POR EL MINISTERIO INDICANDO EL BOE DE PUBLICACIÓN ******* En temario se entiende que incluye toda la legislación aragonesa, a título de ejemplo: Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón... etc.

Anexoll

Programa de materias para la Subescala de Secretaría-Intervención

1.Programa de materias (81 temas).

En temario se entiende que incluye toda la legislación aragonesa, a título de ejemplo: Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón... etc.

1.1Temas jurídicos (68 temas):

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 10.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 11. 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 12. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 13. El proceso estatuyente: 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 14. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 15. 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 16. 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 17. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 18. 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 19. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 20. 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 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 22. 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 23. 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 24. 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 25. 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 26. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 27. 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 28. 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 29. 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 30. 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 31. 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 32. 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 33. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 34. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 35. 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 36. 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 37. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 38. 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 39. 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 40. 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 41. 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 42. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 44. 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 45. 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 46. 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 47. 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 48. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 49. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 50. 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 51. 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 52. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 53. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 54. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 55. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 56. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 57. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 58. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 59. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 60. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 61. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 62. 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.

Tema 63. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 64. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 65. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 66. 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 67. 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.

Tema 68. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

1.2 Temas de organización, planificación y dirección (13 temas):

Tema 69. El paradigma burocrático como sistema de gestión: evolución y crisis. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

Tema 70. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 71. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.

Tema 72. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 73. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 74. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Tema 75. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 76. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 77. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales, partenariados público-privados y gestión de alianzas y redes.

Tema 78. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social de los ingresos y gastos públicos.

Tema 79. Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 80. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba por su estatuto. Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Gobierno abierto.

Tema 81. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

2. Temas de Materias jurídicas (40 temas):

Tema 1. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 2. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 3. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 4. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 5. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 6. La ordenación del territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del Territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 7. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 8. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

Tema 9. Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 10. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 11. El sistema de compensación y asimilados en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación. Otros sistemas de ejecución urbanística. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 12. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 13. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo.

Tema 14. Las áreas de reserva. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 15. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 16. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 17. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 18. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 19. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 20. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 21. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 22. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 23. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 24. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 25. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 26. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 27. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 28. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 29. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 30. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 31. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 32. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 33. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 34. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 35. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 36. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 37. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

Tema 38. Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de Cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las Fundaciones: régimen jurídico.

Tema 39. El Derecho del Trabajo. El contrato de trabajo: elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. El salario.

Tema 40. Modalidades de la contratación laboral. Medidas para el fomento del empleo. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Núm. 81.803

LA CAÑADA DE VERICH

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 5 de marzo de 2019 el proyecto de la obra "Urbanización de la zona B y suelo urbano no consolidado U.E. 1, en La Cañada de Verich", redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Don Alberto Lozano Carreras y con un presupuesto de 568.127,00 euros IVA incluido, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por el plazo de quince días para que los interesados puedan examinarlo y formular las reclamaciones que consideren oportunas.

La Cañada de Verich, a 21 de marzo de 2019.- El Alcalde.- José Manuel Insa Vallés.

Núm. 81.819

CUEVAS DE ALMUDÉN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Cuevas de Almudén para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	69.402,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	106.601,46
3	GASTOS FINANCIEROS	300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.102,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	194.594,54
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	392.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	131.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	865,02
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	15.379,14
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	80.860,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	81.700,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	82.195,84
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	392.000,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Cuevas de Almadén 2019
A) Funcionario de Carrera número de plazas: 1 Denominación del puesto: Secretaría-Intervención, número de plazas: 1, grupo: A1, Nivel 23 observaciones: Agrupada al 25% con Hinojosa de Jarque, Jarque de la Val y Cuevas de Almadén.
B) Personal Laboral Fijo número plazas: 2. Denominación del puesto: Auxiliar administrativo, número de plazas 1, observaciones: Jornada 50% Denominación del puesto: Peón servicios múltiples, número de plazas 1, observaciones: jornada 62,5%
C) Personal Laboral Eventual número plazas: 1 Denominación del puesto: Peón plan de empleo DPT, número de plazas: 1, observaciones: Plan de Empleo DPT
Resumen Total Funcionarios Carrera: número de plazas: 1 Total Personal Laboral: número de plazas: 2 Total Personal Laboral Eventual: número de plazas: 1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En CUEVAS DE ALMUDEN, a 26/03/2019.- El Alcalde, AMBROSIO MORTE IZQUIERDO

Núm. 81.829

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Por medio del presente se hace pública Resolución de Alcaldía de esta fecha con el siguiente contenido:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo para FORMACIÓN DE Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades temporales en la Subescala de Administrativos de Administración General es mediante concurso oposición, una vez revisada la documentación presentada por los aspirantes y de conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen la convocatoria,

HE RESUELTO:

“ 1.- Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos según la siguiente:

DNI
73259967E
73090193B
25483332E
73257689K
73093259H
73085069Q
25184396V
47761254Y
18457543C
21748579D
73081150F
73258041M
73261905M
73261405B
44009544X
73257809A
25431942Z

25480634S
73259367C
43787616D
73258395Z
73090030D
73155487P
17754951D
73092454H
73258218K
17453315H
73258281S
18454976Y
73086272T
73089388B
40927657P
16019233D
73260019M
17759408G
73107411W
18459306N
73256861K
29131105H
73154773F
73083784L
73106341J
73258748E
18454047C
73091379R
73260807B
73260636R
73154747G
17762916Q
Y6183127M
73261911B
46755238X
73083667V
47946499D

2.- Declarar excluidos de forma provisional a los siguientes, concediendo plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones contra la misma y/o subsanarse por los afectados las deficiencias que hayan motivado su exclusión.

73088738M	No acredita titulación exigida
52157652T	No acredita titulación exigida
73017676J	Falta compulsa documentación

3.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Lo que se hace público a fin de que los interesados excluidos puedan subsanar los defectos que motivan su exclusión en plazo de tres días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Alcañiz a veintisiete de marzo de dos mil diecisiete.- El Secretario General, Andrés Cucalón Arenal

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 en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Cuenta General

81.949.-Mazaleón, año 2018
 81.950.-Valdecuenca, año 2018
 81.954.-Fuentes Claras, año 2018
 81.957.-Vinaceite, año 2018
 81.962.-Bezas, año 2018
 81.963.-Olba, año 2018

Presupuesto General

81.946.-Arens de Lledó, año 2019
 81.968.-La Cañada de Verich, año 2019

Expediente de Modificación Presupuestaria

81.951.-Valdelcuenca, nº 1/2019
 81.956.-Vinaceite, nº 2/2019

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 0,15 €/ por palabra
 Urgente 0,30 €/ 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.