BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

BOP TE Número 142 **28 de julio de 2020**

SUMARIO

Página

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Teruel 2
Calamocha 3
Torrijas 6
Comarca del Jiloca 7
Alcañiz 11
Mas de las Matas 15
Comarca de Andorra-Sierra de Arcos 16
Cuevas Labradas y Alba 20
Exposición de documentos 21

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2020-2058

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

DECRETO Nº 1.564/2020

Antecedentes de Hecho

I.- Conocido el expediente administrativo nº 734/2020, instruido en relación con la convocatoria del concurso de traslados para la provisión de dos puestos de trabajo de Conserje adscritos a la Casa Consistorial, vacantes en la plantilla de personal laboral.

II.- Las bases del citado proceso selectivo fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2020.

Fundamentos de Derecho

I.- De conformidad con lo determinado en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, la lista de admitidos deberá iniciarse alfabéticamente por la letra “Q”.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “R”, y así sucesivamente.

II.- En consecuencia, en cumplimiento de lo dispuesto en las bases quinta y sexta de la convocatoria.

VENGO EN DECRETAR:

Primero.- Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del número que ha correspondido a cada uno de ellos.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

SAN JOSÉ MALO, M.ª PILAR.

SÁNCHEZ ROMERO, RAÚL.

TORRES ORTIZ, ROSA.

BUENDÍA GRACIA, FRANCISCO JAVIER.

CASINOS MARÍN, JOSÉ ANTONIO.

CHAVARRÍAS BERNAD, ROGELIO.

GÓMEZ RODRÍGUEZ, CELIA.

MARTÍN ROMERO, JESÚS MATÍAS.

NAVARRO JULVE, DAVID.

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NINGUNO.

Segundo.- Designar a los miembros titulares y suplentes que formarán parte de la Comisión de Valoración del referido concurso:

VOCALES:

Titular: D. Ricardo Mongay Lancina

Suplente: María Pilar Manzano Sánchez

Titular: Álvaro Moya Tartaj

Suplente: José Manuel Miniño Castiñeira

Titular: Rafael Paricio Mateo

Suplente: Antonio Marco Villanueva

Titular: Carmen Martínez Lozano

Suplente: Montserrat Acero Carrero

Titular: David Gil Piñeiro

Suplente: Sergio Alloza Ariño

El Presidente y Secretario de la misma serán el vocal designado como tal por el conjunto de vocales que constituyan la Comisión de Valoración en la sesión de constitución de la misma, sin que concurran los dos cargos en una misma persona.

Los aspirantes, de conformidad, con lo determinado en el art. 13.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente Decreto en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

Asimismo, los aspirantes, de conformidad con lo determinado en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del

presente Decreto en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel, a efectos de posibles subsanaciones y formulación de reclamaciones contra el mismo.

Tercero.- Señalar el día 28 de julio, martes, a las 09:00 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Teruel, para la realización de la baremación, siempre y cuando no hubiera sido recusado ninguno de los miembros de la Comisión de Valoración constituida y no hayan sido formuladas reclamaciones, en cuyo caso deberá resolverse la procedente por la Corporación Municipal.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Portal del Empleado y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

Quinto.- Notificar la presente resolución a los miembros integrantes de la Comisión de Valoración, junto con una copia de las Bases de Selección.

Teruel, a 7 de julio de 2020.- LA ALCALDESA, Emma Buj Sánchez.- ante mi, El Secretario General, Ricardo Mongay Lancina.-

Núm. 2020-2059

CALAMOCHA

ORDENANZA SOBRE VALLADO Y LIMPIEZA DE TERRENOS Y SOLARES SITUADOS EN SUELO URBANO EN EL MUNICIPIO DE CALAMOCHA

INTRODUCCIÓN

Los ciudadanos y sus representantes municipales son conscientes del estado en que se encuentran determinados inmuebles, con vallados inexistentes o en malas condiciones, encontrándose algunos inmuebles en estado insalubre. El Ayuntamiento de Calamocha tiene la competencia legalmente atribuida de evitar la constitución de focos de infección con efectos muy perniciosos en el orden higiénico, sanitario y estético de los núcleos de población del municipio.

Por ello, se hace necesario una intervención municipal encuadrada en la disciplina urbanística mediante la creación de un instrumento jurídico eficaz, de aplicación general en Calamocha y en uso de la potestad reglamentaria y de auto organización atribuida a los Municipios por el artículo 4. 1. a. de la Ley de Bases de Régimen Local (L.B.R.L.), instrumento que emerge en forma de Ordenanza para su ejecución con el ánimo de mejorar ostensiblemente el grado de limpieza de los terrenos sin edificar en suelo urbano y en respuesta a la preocupación ciudadana en la materia.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento y Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 254 del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, y el artículo 10 del Reglamento de Disciplina Urbanística para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio.

El ámbito de aplicación de la Ordenanza será el suelo urbano del Municipio de Calamocha, quedando sujetos a ella todos los solares y superficies de terreno sin edificar situados en suelo urbano consolidado, independientemente de que reúnan o no los requisitos establecidos en el artículo 14 del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón.

ARTÍCULO 2. Naturaleza

Por venir referida a aspectos sanitarios, de seguridad, estética y puramente técnicos, esta Ordenación tiene la naturaleza de Ordenanza de construcción o de «Policía Urbana», no ligada a unas directrices de planeamiento concreto, pudiendo subsistir con vida propia al margen de los planes.

Es fundamento de la misma proteger la salubridad pública, evitando situaciones que conlleven riesgo para la salud o la integridad de los ciudadanos.

ARTÍCULO 3. Deber Legal del Propietario

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 254 del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, los propietarios de cualesquiera edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles deberán mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental, cultural y turística. A tal efecto, realizarán los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

ARTÍCULO 4. Concepto de Solar

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón tendrán la consideración de solares las superficies de suelo urbano aptas para su uso inmediato, que reúnan los siguientes requisitos.

a) Que estén urbanizados de acuerdo con las determinaciones y normas técnicas establecidas por el planeamiento urbanístico, o en todo caso, si éste no las especifica, que dispongan de los servicios urbanísticos básicos señalados por el artículo 12 a) del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, en condiciones de caudal y potencia adecuadas a los usos permitidos, así como de alumbrado público, y confronten con una vía pavimentada y adecuada para el tránsito de peatones y vehículos rodados.

b) Que tengan señaladas alineaciones y rasantes, si el planeamiento urbanístico las define.

c) Que, para edificarlos, no se deban ceder terrenos para destinarlos a calles o a vías con vistas a regularizar alineaciones o a completar la red viaria.

Los terrenos incluidos en suelo urbano no consolidado y urbanizable sólo podrán alcanzar la condición de solar cuando se hayan ejecutado y recibido conforme al planeamiento urbanístico las obras de urbanización exigible, incluida las necesarias para la conexión con los sistemas generales existentes, y para la ampliación o el refuerzo de éstos, en su caso.

No obstante, tal y como se establece en el artículo 1º de la presente Ordenanza, quedan sujetos a la misma tanto los solares como todas aquellas superficies de terreno sin edificar situados en suelo urbano consolidado, independientemente de que reúnan o no los requisitos establecidos en el citado artículo 14 de la Ley de Urbanismo de Aragón, y ello conforme al deber legal de conservación que corresponde a los propietarios de cualesquiera edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles establecido en el artículo 254 del dicho texto legal.

ARTÍCULO 5. Definición de Vallado

El vallado de un solar o terreno consiste en la realización de una obra exterior no permanente, que permite cerrarlo, evitando que puedan entrar personas ajenas al mismo y que se arrojen basura o residuos sólidos.

CAPÍTULO II. LIMPIEZA DE LOS SOLARES Y TERRENOS

ARTÍCULO 6. Inspección Municipal

El Alcalde dirigirá la policía local y a los alguaciles municipales, y ejercerá la inspección de las parcelas, las obras y las instalaciones de su término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles.

Asimismo, el Alcalde podrá ordenar la ejecución de las obras y actuaciones necesarias para conservar edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles, sin necesidad de que las obras y actuaciones estén previamente incluidas en plan alguno de ordenación.

ARTÍCULO 7. Obligación de Limpieza

1. Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja los desperdicios o basuras a los solares o terrenos, el propietario de los mismos está obligado a efectuar su limpieza.

2. Los solares y terrenos deberán estar permanentemente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea que pueda provocar un incendio, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores.

3. Igualmente se protegerán o eliminarán los pozos o desniveles que en ellos existan y que puedan ser causa de accidentes.

ARTÍCULO 8. Autorización de Usos Provisionales

1. Al objeto de evitar el deterioro de los terrenos y solares, el Ayuntamiento podrá autorizar sobre los mismos la implantación, previa su preparación, de usos provisionales señalándole el plazo máximo, en que deberán cesar y las instalaciones que le sean inherentes demolerse cuando lo acordare el Ayuntamiento, a costa del interesado y sin derecho a indemnización.

2. Las autorizaciones provisionales no podrán ser invocadas en perjuicio del cumplimiento de los deberes legales del propietario de solares previstos en la legislación urbanística vigente.

ARTÍCULO 9. Prohibición de Arrojar Residuos

1. Está prohibido terminantemente arrojar en los terrenos y solares basuras, escombros, mobiliario, materiales de desecho, y en general desperdicios de cualquier clase.

2. Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a Derecho a los dueños de los solares contra los infractores, estos serán sancionados rigurosamente por la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el capítulo IV de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 10. Comunicación a la Alcaldía

Como regla general, las operaciones de limpieza de solares únicamente deberán ser comunicadas a la Alcaldía-Presidencia antes de iniciar su ejecución, a los efectos de constancia de la realización y posible control ulterior.

CAPÍTULO III. CERRAMIENTO DE SOLARES

ARTÍCULO 11. Obligación de Vallar

1. Al objeto de impedir en los solares el depósito de basuras, mobiliario, materiales y desperdicios en general, se establece la obligación de proceder al vallado de los existentes en el término municipal.

2. Dicha obligación se configura independientemente de la que hace referencia a las vallas de protección encaminadas a cerrar los solares como medida de seguridad cuando se ejecutan obras de nueva planta o derribo cuyas características dependerán de la naturaleza de cada obra en particular, siendo intervenidas y autorizadas por el Ayuntamiento simultáneamente con las obras a las que sirvan.

ARTÍCULO 12. Reposición del Vallado

1. Será igualmente obligación del propietario efectuar la reposición del vallado cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o haya sido objeto de demolición total o parcial.

2. La reposición, cualquiera que fuere su magnitud, se ajustará a las determinaciones previstas en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 13. Características de las Vallas

1. Para que un solar o terreno se considere vallado a los efectos de la presente Ordenanza, se requiere que la valla reúna las siguientes características:

a) Se extenderá a todo lo largo de la línea de fachada o fachadas según el trazado de alineación que se fije con tal finalidad.

b) Se efectuará con elementos de cierre diáfanos (seto vegetal, rejería, malla metálica), si bien en ningún caso se permitirá la utilización de mallazo de obra.

c) Se colocará una puerta de acceso a la parcela de dimensiones tales que permita las operaciones de limpieza y retirada de los posibles desperdicios.

d) En todo caso, las características que deban reunir los materiales empleados en la construcción de la valla serán tales que garanticen su estabilidad y su conservación en estado decoroso.

2. En los terrenos clasificados por el planeamiento general como Suelo No Urbanizable y en aquellos otros que no cuenten con la aprobación definitiva del instrumento de ordenación más específico que les afecte, únicamente se permitirán cerramientos. Cumpliendo las condiciones establecidas en el Plan General de Ordenación Urbana de Calamocha para cerramientos de parcela en Suelo No Urbanizable:

“En el Suelo No Urbanizable, en aquellos ámbitos donde esté expresamente permitido, los cerramientos de parcela podrán tener una altura máxima de doscientos cincuenta centímetros (250 cm) sobre la rasante de cada punto del terreno, pudiéndose alternar partes ciegas con elementos diáfanos (setos vegetales, mallas metálicas, alambrados sin púas, etc.). En los casos en los que el planeamiento admita la construcción de una vivienda, las partes opacas del cerramiento correspondiente a la parcela, se limitarán a pilastras cuya distancia entre caras será, como mínimo de 1,50 m.”

ARTÍCULO 14. Vallas Provisionales

1. Excepcionalmente, cuando por exclusivos motivos de salubridad y situación en el entorno de la localidad, quede acreditado la inoperancia de los cerramientos vegetales o transparentes para la consecución de los fines perseguidos en la presente ordenanza, el Ayuntamiento podrá autorizar, para cualquier clase de terrenos, vallas opacas provisionales hasta su edificación, con las características señaladas en el artículo 13.1 que deberán demolerse cuando lo acordare el Ayuntamiento, a costa del interesado y sin derecho a indemnización.

2. Las autorizaciones de vallas opacas provisionales no podrán ser invocadas en perjuicio del cumplimiento de los deberes legales del propietario de solares previstos en la legislación urbanística vigente y en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 15. Alineación de Vallado

El señalamiento de una alineación para vallar será independiente y no prejuzgará en modo alguno la alineación oficial para edificación, por lo que el propietario no se amparará en ella para la edificación del solar. Todo ello sin necesidad de expresa advertencia en el acto de otorgamiento de la preceptiva licencia municipal.

ARTÍCULO 16. Licencia para Vallar

1. Los propietarios de solares y terrenos están obligados a solicitar del Ayuntamiento la preceptiva licencia municipal para vallarlos.

2. La solicitud de licencia deberá ir acompañada de los documentos y recibirá la tramitación prevista para licencias de obras menores o declaraciones responsables de obras menores.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 17. Incoación del Expediente

Los expedientes de limpieza y/o vallado total o parcial de solares y de ornato de construcciones podrán iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

ARTÍCULO 18. Requerimiento Individual

1. Incoado el expediente y previo informe de los servicios técnicos municipales, por medio de Decreto de la Alcaldía se requerirá a los propietarios de inmuebles la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente ordenanza. La resolución indicará los requisitos de ejecución y plazo para la misma en proporción a la entidad de la actuación ordenada.

2. La orden de ejecución supone la concesión de la licencia para realizar la actividad ordenada, exenta de tasas e impuestos, pero no excluye la obligación del propietario de dotar a la actuación de la oportuna dirección técnica, cuando por su naturaleza sea exigible.

ARTÍCULO 19. Incoación del Expediente Sancionador

Transcurrido el plazo concedido para la ejecución de la actuación ordenada sin haber atendido al requerimiento, y sin perjuicio del uso de la facultad de ejecución forzosa regulada en los artículos siguientes, se incoará expediente sancionador por infracción urbanística a efectos, previos los trámites pertinentes, de imposición de la correspondiente sanción.

ARTÍCULO 20. Ejecución Forzosa

1. En el caso de no haber cumplimentado el requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento, podrá usar de la facultad de ejecución forzosa prevista en el los artículos 259 del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón y 98 de la Ley30/1992, de 26 de noviembre, para proceder a la limpieza y vallado del terreno o solar, o para garantizar el ornato de una construcción.

2. A tal efecto, los servicios técnicos municipales formularán presupuesto de las operaciones u obras necesarias.

3. Incoado el procedimiento de ejecución forzosa se notificará al interesado dándole audiencia por plazo de diez días, tanto del propósito de utilizar esta facultad como del presupuesto correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

4. La práctica del requerimiento regulado en el artículo 18 y la notificación del propósito de ejecución forzosa y del presupuesto señalada en el párrafo anterior podrá efectuarse en un solo documento, si bien el transcurso de ambos plazos será sucesivo.

ARTÍCULO 21. Resolución de Ejecución Forzosa

1. Transcurrido el plazo de audiencia, por Resolución de la Alcaldía se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenará, en su caso, la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza, vallado u ornato.

2. Cuando fuere procedente se solicitará de la Autoridad Judicial, la autorización que contempla el artículo 87.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

3. Los gastos, daños y perjuicios originados por la ejecución subsidiaria de las obras u operaciones de limpieza y vallado de terrenos y solares o de ornato de construcciones, serán a cargo del sujeto obligado, y exigibles por la vía de apremio administrativo.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Núm. 2020-2062

TORRIJAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2020

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE TORRIJAS para el ejercicio 2020, 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	48.500,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	91.300,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25.800,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	34.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	199.600,00

	Estado de Ingresos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	55.400,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	46.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	42.800,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	35.400,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	20.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	199.600,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE TORRIJAS
A) Personal Funcionario: Secretario-Interventor. Grupo A1. Nivel 24. Agrupado con Abejuela y Arcos de las Salinas. B) Personal Laboral Fijo Auxiliar administrativo. 1 plaza (compartida con el municipio de Abejuela) Resumen Total Funcionarios Carrera: 1 Total Personal Laboral: 1

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

EL ALCALDE, JORGE GARCÍA GARCÉS

Núm. 2020-2070

COMARCA DEL JILOCA

El Consejo Comarcal del Jiloca, en sesión ordinaria de fecha 9 de julio de 2020, aprobó las bases que han de regir la convocatoria de subvenciones en materia de cultura para Ayuntamientos y Asociaciones Culturales durante el año 2020 cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA PARA AYUNTAMIENTOS Y ASOCIACIONES CULTURALES QUE FOMENTEN LA CULTURA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA COMARCA DEL JILOCA.

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria, en concurrencia competitiva, de subvenciones a otorgar por la Comarca del Jiloca en materia de Cultura durante el año 2020

Podrá ser objeto de subvención la programación, difusión y desarrollo de actividades culturales, en el ámbito territorial de la Comarca del Jiloca, según gastos referidos en el apartado cuarto de la presente convocatoria.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

A Beneficiarios

Tendrán la consideración de beneficiarios de estas ayudas económicas, los Ayuntamientos y Asociaciones Culturales de la Comarca del Jiloca que cumplan con los requisitos y realicen programas incluidos en la línea de actuación expuesta.

Quedan excluidas las asociaciones que no sean estrictamente culturales y todas aquellas que por su condición o actividad, se regulen mediante otras bases de subvención convocadas por esta Comarca.

B Línea de actuación

Programación, difusión y desarrollo de actividades culturales.

Desarrollo de actividades de promoción y difusión de la música, artes escénicas, cine, creación artística o literaria, y cualquier otro tipo de actividad cultural análoga.

C Requisitos

a-No incurrir en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el art. 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

b-Hallarse al corriente de las obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.

c-En el caso de Asociaciones, estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en el Registro correspondiente de asociaciones de la DGA.

d-Tener su sede social en alguno de los municipios de la Comarca del Jiloca.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes, dirigidas a la Sra. Presidenta de la Comarca del Jiloca, se presentarán en el Registro General de la Comarca en C/ Corona de Aragón nº 43 de Calamocha (Teruel), o por cualquiera de los medios señalados en el art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común, en el plazo de 20 días desde la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Cada solicitud deberá contemplar la siguiente documentación:

Anexo I. Solicitud de subvención. Deberá cumplimentarse con todos los datos y contar con la firma del representante legal de la entidad.

Anexo II. Datos de la actividad para la que se solicita subvención.

Los documentos de solicitud y justificación se ajustarán a los modelos normalizados Anexos I, II y III, aprobados por la Comarca del Jiloca, disponibles www.jiloca.es en el apartado de convocatorias.

La falsedad de cualquiera de los datos presentados dará lugar al archivo del expediente, reservándose la Comarca emprender las acciones legales oportunas.

Estos anexos se presentan en dos formatos alternativos:

Formato PDF para su cumplimentación manual en papel.

Formato MS Word autorrellenable.

Si la solicitud no reúne todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días. Transcurrido dicho plazo se le tendrá por desistido de su solicitud y se procederá al archivo de su expediente, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la Ley 39/2015.

CUARTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Podrán ser gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen entre el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 en el ámbito territorial de la Comarca del Jiloca.

Se consideran subvencionables:

a)Gastos derivados de la programación, difusión y desarrollo de las actividades culturales organizadas.

b)Retribuciones o remuneraciones del personal contratado por la entidad beneficiaria para el desarrollo de la actividad subvencionada, así como personal docente.

c)Cuotas correspondientes a la Seguridad Social relativas a la contratación de dicho personal.

d)Gastos de medios y materiales didácticos necesarios para la realización de actividades e impartición de clases.

NO SERÁN SUBVENCIONABLES:

e)Los gastos de alojamiento, comidas, aperitivos o similares, dietas, viajes, regalos o atenciones protocolarías.

f)Los gastos corrientes de funcionamiento (luz, teléfono, alquileres…)

g)Los gastos de inversión, compra de equipamientos inventariables no fungibles y los destinados a la adquisición de infraestructuras, rehabilitación, reforma o mejora de las instalaciones.

h)Los intereses deudores de las cuentas bancarias. Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales. Los gastos de procedimientos judiciales.

i)Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

QUINTA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El órgano instructor será la Consejería de Cultura y Educación de la Comarca del Jiloca.

5.1. La evaluación de las solicitudes corresponderá a una comisión de valoración formada por la Consejería de Cultura y Educación y que realizara el examen de las solicitudes y elaborará informe, constituyendo dicho informe base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

5.2.- El órgano instructor a la vista del contenido del expediente y del informe de la comisión de valoración formulará la propuesta de resolución provisional. En el supuesto de diferir del informe técnico de valoración deberá motivarse debidamente.

5.3 La propuesta de resolución deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

Aprobada la resolución definitiva por dicho órgano, ésta se notificará a los interesados por resolución de Presidencia en un plazo máximo de dos meses desde a la finalización del plazo otorgado para la presentación de solicitudes.

La resolución de la concesión de la subvención pondrá fin a la vía administrativa.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados, se entenderá desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

SEXTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Sobre la base de los principios de transparencia y objetividad para la concesión de ayudas, se aplicarán a cada solicitud los siguientes criterios de valoración:

CRITERIO	PUNTOS (100)
1. Calidad Técnica y Viabilidad del proyecto presentado	Hasta 30 puntos
Se valorará la planificación de las actividades a desarrollar así como la solvencia de los medios técnicos necesarios para la ejecución del proyecto.	
2. Ámbito territorial de la actividad. Se valorará el público potencial al que se dirige la actividad.	Hasta 30 puntos
Ámbito comarcal	30 puntos
Ámbito local	20 puntos
3. Necesidad que pretende cubrir el proyecto. Cobertura de necesidades con bajo nivel de atención	Hasta 18 puntos
4. Usuarios o beneficiarios del proyecto.	Hasta 10 puntos
Personas o grupos con especiales necesidades a los que se dirige el proyecto	
5. Duración temporal del proyecto subvencionable. Se valorará la mayor duración del programa, a lo largo del año. 1 Punto por cada mes o fracción que dure el proyecto.	Hasta 12 puntos

SÉPTIMA.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

La cuantía de la subvención concedida tendrá un límite máximo de 700 € por núcleo de población, en el que se deberá realizar la actividad (municipio o pedanía) y 700 € por Asociación. No será necesaria la cofinanciación, pero sí que el gasto subvencionable cubra la cuantía total subvencionada.

La cuantía total estimada para esta convocatoria es de 20.000 € para Ayuntamientos y 11.000 € para Asociaciones con cargo a las aplicaciones presupuestarias 33.3340.46201 y 33.3340.48900 respectivamente, del presupuesto comarcal de 2020.

Otorgada la subvención, el importe a justificar, será el 100% del presupuesto presentado en la solicitud.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas por estas bases, deberán:

a)Desarrollar sus actividades en alguno de los municipios de la Comarca del Jiloca.

b)Disponer de la estructura y medios necesarios para llevar a cabo el programa objeto de la subvención.

c)Aceptar la subvención otorgada y las condiciones derivadas de su otorgamiento entendiéndose por aceptada si en el plazo máximo de quince días contados desde el día siguiente de su notificación, el beneficiario no ha renunciado por escrito a la misma.

d)Cumplir el objetivo o desarrollar el programa que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarlo debidamente ante la Comarca así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma.

e)Comunicar a la Comarca la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o ente público y cualquier otro ingreso concurrente para esa actividad.

f)Facilitar cuanta documentación le sea requerida por la Comarca, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a las actividades subvencionadas y someterse a cuantas visitas y comprobaciones se consideren convenientes para cotejar la necesidad, desarrollo y realización de las actuaciones para las que se ha solicitado subvención.

g)Cumplir con la cláusula octava de estas bases, referentes a la adecuada publicidad.

h)Comunicar a la Comarca con suficiente antelación las fechas de celebración de los programas o actos culturales.

NOVENA.- PUBLICIDAD.

En todo material gráfico o publicitario que se derive de la organización de ferias deberá colocarse el logotipo de la Comarca. Sus dimensiones y ubicación deberán estar en un lugar preferente y acorde en relación a otros posibles patrocinadores.

El logotipo se puede descargar en formato PDF en la Web de la Comarca del Jiloca, junto al resto de la documentación de esta convocatoria.

La no inclusión del mencionado logotipo podrá ser causa de la revocación total de la cuantía subvencionada.

DÉCIMA- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Para poder optar al pago de la subvención establecida, se deberá presentar, con carácter posterior a la realización de la actividad subvencionada, el Anexo III (Declaración justificativa de actividad subvencionada).

El importe a justificar será el 100% del presupuesto aceptado del proyecto, en el caso de aportar justificantes en menor cuantía, el importe a abonar por la Comarca del Jiloca, se reducirá en la misma proporción.

El plazo para presentar la documentación justificativa finalizará el 06 de noviembre de 2020 pudiendo presentarse los documentos tan pronto como se realicen las actuaciones referidas y se disponga de la documentación requerida.

Aquellas actuaciones que se ejecuten a partir del 1 de noviembre de 2020 podrán ser justificadas hasta el 15 de enero de 2020. No obstante, con límite de plazo 6 de noviembre de 2020, será necesaria la aportación de un informe de previsión con fecha de realización de dichas actividades.

El incumplimiento de los citados plazos comportará la revocación de la ayuda económica.

Los justificantes de gasto deberán adecuarse a la normativa en vigor (Real Decreto 1619/12, de 30 de noviembre, Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación).

Las facturas o documentos probatorios de gasto deberán estar fechados en el año 2020.

La justificación de la subvención contendrá la siguiente documentación:

Una memoria técnica relativa a la ejecución de la actuación con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

Relación clasificada y numerada de los gastos de la actividad, con identificador del acreedor, del número y fecha de documento, concepto del gasto, importe y fecha de pago.

Facturas imputables al gasto financiado por la Comarca del Jiloca y documentación acreditativa del pago.

Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

En el caso de que no se justifique la totalidad del presupuesto objeto de la subvención y/o no se ejecute la totalidad de las actuaciones subvencionadas, si se considerase que se ha cumplido la finalidad, se considerará la parte proporcional de la subvención.

UNDÉCIMA - PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

El pago de las subvenciones se efectuará tras la justificación por el beneficiario conforme a lo establecido en el artículo noveno de estas Bases.

DUODECIMA.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso, el importe de la subvención otorgada podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

DECIMOTERCERA.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

La alteración de las condiciones requeridas a los beneficiarios que determinaron el otorgamiento de la subvención o la concurrencia de cualquier otro tipo de ayudas sobrevenidas o no declaradas por el beneficiario que, en conjunto o aisladamente, bien superen el coste de la actividad a realizar o bien los límites porcentuales de la subvención tenidos en cuenta para su determinación, darán lugar a una revisión de la subvención concedida y, en su caso, al reintegro del importe que corresponda.

DECIMOCUARTA.-REVOCACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Cuando se compruebe que las ayudas otorgadas hayan sido destinadas por el beneficiario a un fin diferente del previsto para la subvención o el previsto en la legislación aplicable, se verifique el incumplimiento de las condiciones establecidas en esta orden o en el acto de concesión, y en los demás supuestos establecidos legalmente, se podrá revocar total o parcialmente la subvención, previa audiencia del interesado, acordando en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

DECIMOQUINTA.- CONTROL Y SEGUIMIENTO.

El órgano administrativo competente para otorgar la subvención lo es también para inspeccionar directa o indirectamente las actuaciones objeto de subvención, con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto, memoria o plan presentado y a las condiciones establecidas para el reconocimiento de la subvención.

DECIMOSEXTA.-.

La resolución por la que se aprueban las siguientes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/88,de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativo, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o haya producido desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

De acuerdo con la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a todos los solicitantes de estas subvenciones que sus datos y demás documentación aportada a los efectos, serán almacenados el fichero de Gestión Comarcal , titularidad de la Comarca del Jiloca , con la única finalidad de gestionar la adjudicación de las mismas.

Asimismo, se informa de la posibilidad que tiene el solicitante de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a la Comarca del Jiloca, C/ Corona de Aragón nº 43 de Calamocha (Teruel). Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la Ley lo permita o lo exija expresamente.

DECIMOSÉPTIMA-.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la ley 38/2003 de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones y a la ley 5/2015 de 5 de marzo de 2015 de Subvenciones de Aragón, así como sus disposiciones desarrolladas correspondientemente y demás normativa administrativa que pueda resultar de su aplicación.

En Calamocha.- La Presidenta de la Comarca del Jiloca

Núm. 2020-2086

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria de proceso selectivo para la contratación indefinida de 1 profesor de Educación Permanente de Adultos a tiempo parcial.

Por Resolución de Alcaldía de esta fecha se han aprobado la convocatoria que regirá la contratación indefinida de un Profesor/a de Educación de Adultos a tiempo parcial, incluida en la OEP de 2020 de acuerdo a las Bases que se publican a continuación.

Alcañiz a trece de julio de dos mil veinte.- El Secretario General

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL DE UN/A PROFESOR/A DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE ADULTOS A MEDIA JORNADA.

1.- OBJETO.- El Ayuntamiento de Alcañiz convoca procedimiento selectivo para la contratación en Régimen fijo discontinuo de 1 plaza vacante de Profesor/a de Personas Adultas, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN , en la modalidad de 1/2 de jornada para realización de actividades en Alcañiz y los barrios de Valmuel y Puigmoreno. La jornada podrá ampliarse en caso de resultar necesario para el servicio.

Los resultados de este proceso selectivo serán válidos para la formación de una Bolsa de Empleo para cubrir con carácter temporal bajas y sustituciones.

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

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad legalmente establecida con carácter general para la jubilación
- Estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado Universitario.
- Estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o Máster en Formación del profesorado en ESO, excepto para los diplomados o Graduados en Magisterio, Pedagogía y/o Psicología.
- No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las funciones propias de la plaza.
- Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO.- Se consideran incluidas dentro del objeto del contrato exclusivamente las actuaciones que tengan por finalidad el desarrollo de actividades de formación permanente consistentes en la impartición de docencia, incluyendo la posible itinerancia, en los ámbitos que les son propios.

Corresponderá a la Dirección del Centro de Educación Permanente de Adultos al que se adscriba el personal contratado la asignación de las funciones correspondientes a cada profesor, en función del perfil profesional acreditado de cada una de las personas seleccionadas y de las titulaciones exigidas en cada caso por la normativa vigente. De la misma manera todo lo relativo a organización, planificación, régimen de horario, ratios, horas de formación, etc. será de responsabilidad de la Dirección del Centro, que velará por el cumplimiento de la normativa correspondiente. De igual modo podrá la Dirección del Centro asignar a los profesores contratados la realización de actividades de promoción y extensión educativa, siempre que éstas tengan carácter accesorio y residual de las funciones principales de la plaza.

4. INSTANCIAS Y LISTA DE ADMITIDOS.- Las instancias solicitando participar en la selección se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento y en las mismas se hará constar la identificación personal, domicilio, teléfono y e-mail del candidato/a, declaración de no incurrir en causa de incapacidad e incompatibilidad para el desarrollo de las funciones y declaración de aceptación de las bases y de tener capacidad funcional necesarias para el desarrollo de las funciones de la plaza. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de 15 días naturales siguientes al de publicación de anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial

de la provincia de Teruel, o bien mediante procedimiento administrativo debiendo es este caso remitir mediante fax o correo electrónico dentro del plazo de presentación resguardo acreditativo de la presentación, y a la misma se adjuntarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Curriculum vitae.
- Fotocopia de los títulos académicos y en su caso de Certificado de Aptitud Pedagógica o Master en Formación del Profesorado.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados
- Informe de Vida Laboral completa del aspirante, extendida por la Seguridad Social.
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 12,13 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, en la C/C ES38/0049/2313/64/1110114390 del Banco de Santander a nombre del Ayuntamiento de Alcañiz (especificando "Concurso Oposición Profesor EPA")

5.- LISTAS DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.- Finalizado el plazo de presentación de instancias se aprobará Resolución de Alcaldía declarando con carácter provisional la lista de aspirantes admitidos y excluidos y concediendo plazo de diez días para subsanación de aquellos defectos que fueran subsanables.

Transcurrido el plazo de subsanación de deficiencias se aprobará con carácter definitivo la relación de admitidos y excluidos y se señalará fecha, hora y lugar de realización del ejercicio de la oposición.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.- La selección se realizará mediante el procedimiento de concurso oposición libre.

A) FASE DE OPOSICIÓN.- Consistirá en la realización de dos ejercicios.

Primer ejercicio de tipo test en el que habrá de contestarse a un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas de entre los temas que figuran en el programa anexo a estas Bases. Las preguntas dejadas en blanco no penalizarán y las contestada erróneamente penalizarán con un cuarto del valor otorgado a la respuesta correcta. El ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la respuesta o resolución de uno de los tres supuestos prácticos que proponga el Tribunal. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener al menos cinco puntos.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, con un máximo de 20 puntos.

B) FASE DE CONCURSO.- A los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición les serán valorados los méritos aportados

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, ni aquellos que no precisen créditos, horas, materias de los cursos, jornada laboral ya sea en horas semanales o mensuales y duración de los contratos.

En aplicación de lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento, los méritos a valorar y su puntuación serán los siguientes:

A/ Valoración del Trabajo. Experiencia educativa: máximo 3 puntos.

A.1/Experiencia en E.P.A. dirigidas a Formación inicial para personas adultas correspondientes al Nivel I y al Nivel II; .Español como lengua nueva y Proyecto "Aula Mentor" en Centros públicos o concertados:

-por cada curso completo (9 meses acumulados) en Centros públicos... ....0,24 puntos.
-por cada curso completo (9 meses acumulados) en Centros concertados... 0,12 puntos.
-por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días en Centros públicos 0,03 puntos.
-por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días en centros concertados 0,015 puntos.

A.2/ Experiencia en otras enseñanzas oficiales (en Centros públicos o Concertados):

-por cada curso completo (9 meses acumulados) en centros públicos... ....0,18 puntos.
-por cada curso completo (9 meses acumulados) en centros concertados...0,09 puntos.
-por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días en centros públicos:0,02 puntos.
-por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días en centros concertados::0,01 puntos.

A3/ Experiencia en otras enseñanzas. Los cursos impartidos por los aspirantes en programas que no siendo enseñanzas oficiales a juicio del Tribunal, sean de aplicación en las actividades propias de la Educación de Personas Adultas serán valorados:

- por cada curso completo (9 meses acumulados) en centros públicos... 0,12 puntos.
- por cada curso completo (9 meses acumulados) en centros concertados... 0,06 puntos.
- por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días en centros públicos:0,013 puntos.
- por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días en centros concertados:0,007 puntos.

En este último apartado se contabilizará la experiencia educativa como Profesor en Aulas taller o Escuelas Taller y Programas de Cualificación similares que no tengan la consideración de enseñanza oficial, así como las actividades de promoción y extensión educativa.

NOTA: Las puntuaciones consideradas en los apartado A.1, A.2 y A 3 se entienden referidas a jornadas completas, considerando como tales aquellas no inferiores a 37,5 horas semanales . En los supuestos de jornada inferior, la puntuación se obtendrá aplicando el criterio anterior de forma proporcional a las horas trabajadas.

Se entenderán por enseñanzas oficiales las de Primaria, Secundaria, Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Bachiller o Universitarias, en centros de enseñanza del MEC, de las Comunidades Autónomas o concertados.

El apartado de experiencia educativa se acreditará mediante la certificación de servicios prestados emitidos por la entidad correspondiente acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma la modalidad contractual, la categoría profesional y la jornada de trabajo, así como las enseñanzas oficiales impartidas o en su caso los Programas correspondientes; o bien mediante la aportación de los contratos de trabajo debidamente registrados en la Oficina de Empleo, en que consten todos los datos requeridos, debiendo adjuntar en todo caso a dichos contratos informe emitido por la Tesorería de la Seguridad Social de vida laboral.

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

En caso de que haya que desempatar por este apartado A, tendrán prioridad los servicios prestados en centros de titularidad pública sobre los privados.

B/ Formación: Hasta 2 puntos.

Cursos: 0,005 puntos por hora. Se establece una equivalencia de 1 crédito = 10 horas.

La puntuación máxima por todos los cursos será 2 puntos.

B.1/ Curso de postgrado en E.P.A

B.2/ Curso o seminario de formación inicial en E.P.A: Exclusivamente podrá valorarse un Curso de formación inicial, aunque se hubieran realizado varios..

B.3/ Otras formaciones en materias que, a juicio del Tribunal, tengan aplicación en la Educación de Personas Adultas No se considerarán en este apartado los cursos inferiores a dos créditos (20 horas).

B.4/ El nivel B1 de las Escuelas Oficiales de Idiomas se valoraran con 0,30 puntos y el nivel B2 con 0,50 puntos.

B.5/ El nivel C1 de las Escuelas Oficiales de Idiomas se valorara con 0,80 puntos y el C2 con 1 punto.

Deberá acreditarse mediante certificación de la Escuela de Idiomas la equivalencia con dichos niveles en caso de haber obtenido acreditaciones distintas según Planes de Estudios anteriores.

La puntuación máxima en el apartado B será de 2 puntos.

NOTA: En el apartado B.3 se valorarán exclusivamente los cursos, que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Centros Oficiales Públicos con competencias educativas. No se valorará la participación en seminarios, jornadas u otras modalidades distintas a los cursos de formación.

No serán valorados aquellos cursos en los que no se haga constar la duración en horas o créditos; o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente. Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución acreditante.

Para la calificación del apartado B.3, se sumarán el número de horas invertidas en cada uno de los cursos de 10 o más horas y se pasará el número total de horas a créditos y se multiplicarán éstos por los puntos establecidos en la convocatoria.

C/ Titulación:

- Doctorado: 2 puntos.

-Master, Postgrado o equivalente. Duración de dos años: 1,60 puntos. Duración de un año: 1,40 puntos.

-Grado, o Licenciatura equivalente, 1,20 puntos.

-Diplomatura o equivalente, 0,80 puntos

-Título de Técnico Superior o equivalente, 0,60 puntos

-Bachiller, Técnico o equivalente, 0,40 puntos.

-Graduado en ESO o equivalente, 0,10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado C) no podrá superar los 2 puntos.

Las titulaciones presentadas como requisito para optar a una plaza en la convocatoria no constarán como mérito. Igualmente todas las titulaciones inferiores necesarias para obtener la titulación superior no serán objeto de valoración.

Sólo se valorarán aquellos Máster o Postgrados directamente relacionados con la Enseñanza.

En caso de producirse empate entre los aspirantes que haya obtenido la puntuación necesaria para optar a la plaza convocada se procederá de la forma señalada en el artículo 28 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Alcañiz, atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en los apartados a), b), y c), por este orden. Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada subapartado en el mismo orden anterior.

Los aspirantes que resulten inicialmente seleccionados deberán aportar con carácter previo a su nombramiento definitivo los originales de las fotocopias presentadas a efectos de su compulsa, siendo anulados todos aquellos documentos que no puedan ser cotejados con su original.

7. TRIBUNAL.- El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía de acuerdo con los criterios contenidos en el Estatuto del Empleado Público, y estará integrado por cinco miembros, empleados públicos fijos, ya sea personal laboral o funcionario, cuya titulación será igual o superior a la exigida a los aspirantes, y deberá garantizarse que al menos la mayoría correspondan al área de especialidad de las plazas convocadas; se procurará tender a la paridad de género entre sus componentes. Uno de los vocales se designará a propuesta del Comité de Empresa.

La composición del Tribunal se hará pública junto con la relación definitiva de admitidos pudiendo ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Del mismo modo aquellos miembros del Tribunal en quienes concurra alguna de las causas de recusación deberán comunicar su abstención al objeto de ser sustituidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la presencia del Presidente y del Secretario.

De las sesiones se levantarán las oportunas actas, que se publicarán en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

8. CONTRATACIÓN.- El Tribunal propondrá a la Alcaldía la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación una vez sumadas las calificaciones de las fases anteriores.. En caso de renuncia o de no acreditar en plazo los requisitos exigidos por estas bases se propondrá al siguiente por orden de puntuación.

La contratación será de carácter laboral indefinido a tiempo parcial, para aprestar servicios durante el curso escolar, con la modalidad de media jornada. Al personal contratado le será de aplicación el Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento, en todo lo que no sea incompatible con la organización y funcionamiento del Centro al que figuren adscritos. Las vacaciones y asuntos particulares se disfrutarán de acuerdo al calendario escolar en los periodos no lectivos de Navidad y Semana Santa; en el caso de no agotarse los días que corresponda disfrutar, los restantes se disfrutarán antes de finalizar el curso escolar.

9.- NORMATIVA.- Sin perjuicio de la facultad del tribunal para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en lo no previsto en estas bases será de aplicación: El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por R. Legislativo 781/86, de 18 de abril; 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 Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Alcañiz y demás normas que sean de aplicación.

10. IMPUGNACIÓN.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

PROGRAMA DE TEMAS

Temario materias comunes:

Tema 1.La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2.Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.Organización territorial del Estado. Estatutos de autonomía. Su significado.

Tema 4.La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración autonómica. Administración local. Administración institucional y corporativa.

Tema 5.Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6.El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 7.El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 8.Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9.La responsabilidad de la Administración.

Tema 10.Régimen jurídico del personal laboral de las Entidades locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

Tema 11.El presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas a cerca del presupuesto..

Tema 12.Los bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación. Régimen de utilización del dominio público.

Tema 13.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz.

Tema 14.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Temario materias específicas:

Tema 15: La educación en la Constitución.
Tema 16: La educación de personas adultas en la LOE
Tema 17: Ley 2/2019, de 21 de febrero de aprendizaje a lo largo de la vida adulta en la Comunidad Autónoma de Aragón. Estructura. Objeto, definición de aprendizaje a lo largo de la vida adulta, destinatarios, objetivos, líneas vertebradoras.
Tema 18: El sistema de aprendizaje a lo largo de la vida adulta en la Ley 2/2019.
Tema 19: El sistema integrado de cualificación y formación profesional en la Ley 2/2019.
Tema 20: El sistema integrado de aprendizaje para el desarrollo personal y social en la Ley 2/2019.
Tema 21: El sistema integrado de orientación y los itinerarios formativos en la Ley 2/2019.
Tema 22: Formación de formadores e innovación en el aprendizaje a lo largo de la vida adulta en la Ley 2/2019.
Tema 23: Participación, coordinación y financiación en la Ley 2/2019
Tema 24: Formación de los grupos de personas adultas en los distintos niveles de la EPA.
Tema 25: El profesorado en los centros públicos de EPA.
Tema 26: Órganos de Gobierno y de coordinación docente y de titularidad de la D.G.A. en los centros de EPA.
Tema 27: Autonomía pedagógica y organizativa de los centros de EPA.
Tema 28: Fundamentos sociólogicos de la educación de adultos.
Tema 29: Educación permanente de personas adultas. Concepto y dimensión universal.
Tema 30: Esquema de las características psicosociológicas de la persona adulta.
Tema 31: Motivaciones de la persona adulta para asistir a un centro de EPA.
Tema 32: Características sociolaborales del alumnado de los centros de EPA.
Tema 33: La enseñanza aprendizaje de la lecto-escritura en las personas adultas.
Tema 34: Funciones y características del educador/a de personas adultas.
Tema 35: Normativa, Currículo, enseñanzas básicas para adultos, pruebas libres y de acceso
Tema 36: La participación de la comunidad educativa en un CPEPA: Consejo Escolar y Asociación de alumnos
Tema 37: Derechos y Deberes del alumnado.
Tema 38: Planes de Convivencia e Igualdad.
Tema 39: Metodología general en la EPA.
Tema 40: Adecuación de la oferta educativa a las necesidades formativas del entorno.
Tema 41: La evaluación educativa en la EPA: tipos, factores a evaluar, modelos, dimensiones.
Tema 42: Tecnologías de los aprendizajes adecuadas en EPA.
Tema 43: La formación del profesorado.
Tema 44: El Departamento de Orientación en un CPEPA.
Tema 45: Proceso de valoración inicial del alumno (prueba VIA)

Núm. 2020-2172

MAS DE LAS MATAS

Finalizado el período de información pública, sin que se hayan presentado reclamaciones, ha quedado definitivamente aprobado el acuerdo del Pleno de fecha 29 de mayo de 2020, mediante el que se aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal número 6 Reguladora de las Tasas del Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales se transcribe a continuación el texto íntegro de la modificación:

(Nuevo) DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. Suspensión temporal de su vigencia.

Se suspende la aplicación de la liquidación de la cuota tributaria durante los ejercicios 2020 y 2021 de la tasa por ocupación de vía pública con veladores u otros elementos, regulada en el artículo 11, y de la tasa por servicio de recogida de basura, regulada en el artículo 17; en este último caso solamente para los inmuebles de uso comercial y de servicios.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Corporación en Sesión de 13 de julio de 2011. La modificación aprobada provisionalmente en acuerdo de pleno de fecha 29 de mayo de 2020, entrará en vigor una vez que se efectúe la publicación del texto íntegro de la aprobación definitiva de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mas de las Matas.- LA ALCALDESA, María Ariño Ejarque.

Núm. 2020-2177

COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos de 20 de julio de 2020 se aprobaron las bases que deben regir el proceso selectivo para la creación, mediante concurso, de varias bolsas de trabajo destinadas a la selección de técnicos deportivos para la contratación o nombramiento temporal.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE CUATRO BOLSAS DE TRABAJO DESTINADAS A LA SELECCIÓN DE TÉCNICOS DEPORTIVOS PARA EL PROGRAMA DE TECNIFICACIÓN DEPORTIVA DE LA DE LA COMARCA DE ANDORRA – SIERRA DE ARCOS.

Primera. – Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso, para la creación de cuatro diferentes bolsas de empleo destinadas a la selección de técnicos deportiva en las especialidades de bádminton, fútbol-sala, gimnasia rítmica y salvamento y socorrismo. La relación será laboral a tiempo parcial, teniendo una jornada habitual de diez horas a la semana de lunes a viernes, a la que se añadirá la participación en las competiciones en las que participen los alumnos (estas podrán celebrarse de lunes a domingo). La duración del contrato estará subordinada al mantenimiento de la actividad y del convenio con el Gobierno de Aragón.

La inclusión en las bolsas de trabajo no otorga derecho a la contratación por parte de la Comarca, siendo su única función la de confeccionar una relación ordenada y puntuada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas y puestos indicados.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

A) Generales: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas del puesto de trabajo que se convoca, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.

b) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán contar con permiso de residencia y de trabajo.

c) En los casos de fútbol-sala y salvamento y socorrismo, estar en posesión de un título de Enseñanza Deportiva de Régimen Especial (EDRE) o equivalente correspondiente a la modalidad deportiva: el de Técnico Deportivo Superior, el de Técnico Deportivo (grado medio) o disponer del Certificado oficial de haber superado el Ciclo inicial del grado medio (primer nivel). En caso de invocar un título federativo equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente.

En los casos de bádminton y gimnasia rítmica, estar en posesión de un título emitido por la federación deportiva correspondiente a cada uno de dichos deportes perteneciente al régimen transitorio de los niveles 3 (entrenador nacional), 2 (entrenador regional) o 1 (monitor) o título equivalente. En caso de invocar un título federativo anterior al régimen transitorio, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente.

A estos efectos, se considerará equivalente al título de Técnico Deportivo Superior y al título federativo de entrenador nacional (grado 3) estar en posesión del Grado universitario en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte siempre que el título incluya una maestría o especialidad en el deporte en cuestión (fútbol-sala, salvamento y socorrismo, gimnasia rítmica o bádminton).

En caso de títulos extranjeros, deberá acreditarse la convalidación del mismo en España.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

g) Estar en posesión del Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

B.- Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

C.- Será nula la contratación de las personas que estén incursas en causas de incapacidad específica conforme a la Normativa vigente.

3.- Solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia indicando a cuál de las cuatro modalidades deportivas optan. En caso de optar a más de una modalidad deportiva, deberán presentar tantas instancias como modalidades a las que opten. Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, presentándose en el Registro General de esta Comarca, sito en Calle

Candela n.º 2 de Andorra (Teruel, C.P: 44500) (incluido el Registro electrónico) durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Podrán remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de presentarse la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así, no podrá estimarse como presentada en fecha.

3.2.- La instancia, que se presentará por duplicado, deberá ir acompañada de:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia del título exigido en la convocatoria o resguardo de haberlo abonado, con fecha no posterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Fotocopia de los documentos justificativos acreditativos de los méritos que presenten para su valoración en la fase de concurso. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y no tomará en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, en el plazo máximo de un mes, declarará aprobada la lista provisional de admisiones y exclusiones. La Resolución se publicará en el tablón de anuncios virtual de la sede comarcal.

4.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. En todo caso la Resolución a que se refiere el punto anterior establecerá a efectos de reclamaciones un plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación.

4.3.- Posteriormente Presidencia declarará aprobada la lista definitiva de admisiones y exclusiones publicándose en el tablón de anuncios de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos así como en la página web de la Comarca, junto con la composición del Tribunal.

La fecha de publicación iniciará el cómputo del plazo a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- Tribunal calificador.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política no podrá formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador estará constituido por:

a) Presidente, que será el responsable del Departamento de Deportes de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.

b) Dos vocales que serán empleados públicos con categoría igual o superior a la de los puestos a cubrir.

c) Un vocal designado por el Comité de empresa de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, con titulación igual o superior a la exigida para el puesto de que se trate.

d) Un Secretario del proceso con titulación igual o superior a la exigida para el puesto que será el Secretario de la Comarca o persona en quien delegue.

Se podrá designar suplentes.

5.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, cuando concurran circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el citado artículo.

Asimismo, quienes aspiren podrán recusar a integrantes del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, según lo dispuesto en el art. 24 de la misma Ley.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos de tres de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad asumirá las funciones del Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

5.4.- Al tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

5. 5.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose tales asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.6.- La calificación final de cada ejercicio será la determinada por el Tribunal de forma conjunta. 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 dispuesto en la legislación vigente.

5.7.- Los tribunales que actúan en estas pruebas selectivas tendrán la categoría y el derecho a percibir las cuantías correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

6.1.- El procedimiento de selección de aspirantes constará únicamente de la fase de Concurso.

El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación total obtenida en el concurso.

En los supuestos de empate, se habrán de tener en cuenta sucesivamente diversos criterios de discriminación positiva, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad. Dichos criterios serán, por este orden, los siguientes: desempleados mayores de 45 años, jóvenes menores de 30 años que accedan al primer empleo, personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% y desempleados de larga duración.

6.2 Acreditación de méritos.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. No se aceptaran méritos presentados una vez finalizado el plazo. La puntuación máxima que se puede obtener será de 25 puntos.

6.2.1.- Formación: Máximo 23 puntos.

Puesto que en el apartado c) de la Base segunda se exigen alternativamente tres tipos de títulos o certificados distintos como título habilitante, y dichos títulos son de diferente nivel, estos también computarán como mérito.

El título EDRE de Técnico Deportivo Superior o equivalente, el título federativo de nivel 3 (Entrenador nacional) y la maestría o especialidad de quienes aporten título universitario computarán 15 puntos.

El título EDRE de Técnico Deportivo de grado medio (segundo nivel) o equivalente y el título federativo de nivel 2 (Entrenador regional) computarán 10 puntos. Estos títulos no puntuarán cuando se presente uno de los mencionados en el párrafo anterior correspondiente a la misma modalidad deportiva.

El Certificado EDRE de haber superado el Ciclo inicial del grado medio (primer nivel) o equivalente y el título federativo de nivel 1 (Monitor) computarán 5 puntos. Estos títulos no puntuarán cuando se presente uno de los mencionados en los dos párrafos anteriores correspondientes a la misma modalidad deportiva.

Los títulos adicionales de segundas o terceras modalidades deportivas solo puntuarán cuando sean de atletismo, bádminton, fútbol-sala, salvamento y socorrismo o gimnasia rítmica.

El título universitario de Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o grados, licenciaturas o diplomaturas equivalentes computarán 4 puntos. En el caso de quienes acrediten maestría en uno de los deportes requeridos se computarán por separado y adicionalmente la maestría (conforme a lo indicado en el punto anterior) y el título universitario.

El título universitario de Grado en Magisterio con especialidad en Educación Física, o grados, licenciaturas o diplomaturas equivalentes computarán 3 puntos.

Los títulos de Formación Profesional correspondientes a Ciclo Formativo de Grado Superior en Animación de actividades físicas y/o deportivas, Acondicionamiento físico y Enseñanza y animación sociodeportiva computarán 2 puntos.

El diploma de socorrista acuático otorgado por la Federación de Salvamento y Socorrismo otorgará 1 punto para las bolsas de bádminton, fútbol-sala y gimnasia rítmica.

6.2.2.- Experiencia profesional: Máximo 2 puntos.

Por cada mes de experiencia de trabajo en la modalidad deportiva a la que se opta como docente en Tecnificación deportiva para una administración, centro de enseñanza o entidad pública, 0,10 puntos. La experiencia se acreditará mediante certificación emitida por la entidad contratante o mediante aportación de Informe de vida laboral acompañado de copia del contrato de trabajo o nombramiento.

Por cada mes de experiencia de trabajo en la modalidad deportiva a la que se opta como docente en Tecnificación deportiva para una empresa privada, 0,05 puntos. La experiencia se acreditará mediante aportación de Informe de vida laboral acompañado de copia del contrato de trabajo o certificado emitido por la empresa.

7.-Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

7.1.- Concluido el proceso de valoración de méritos, el Tribunal publicará las relaciones de incluidos en cada una de las cuatro listas por orden de puntuación y elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, a la Presidencia de la Comarca para su aprobación y, en su caso, contratación.

7.2.- Quienes sean convocados para su contratación estarán obligados a presentar los documentos originales que les requiera la Comarca para su cotejo con las fotocopias presentadas en su día. En caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedarán automáticamente excluidos En todo caso, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la Legislación vigente y referida al momento de su toma de posesión.

c) Certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Los aspirantes aprobados que hicieran valer su condición de personal con discapacidad en la instancia, deberán presentar también la certificación que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, en el plazo señalado en la base anterior.

e) Documentación original acreditativa de los méritos aportados en el proceso.

7.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la Convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

7.4.- Si se tratase de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea presentarán, además, la documentación exigida por la Ley 7/2007.

7.5.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

7.6.- Cumplidos los requisitos procedentes, la Presidencia de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos acordará la contratación de los aspirantes propuestos. El trabajador quedará sometido al régimen de incompatibilidades vigente. La categoría profesional y, en consecuencia, el salario, se determinarán en función del título aportado. A estos efectos, el título de Técnico Deportivo Superior, título federativo de Entrenador nacional o maestría dentro de una titulación universitaria equivaldrán a Formación Profesional de Grado Superior; el título de Técnico Deportivo medio (segundo nivel) o título federativo de Entrenador regional equivaldrán a Formación Profesional de Grado Medio; y el Certificado oficial de haber superado el Ciclo inicial del grado medio de Técnico Deportivo (primer nivel) o título federativo de monitor equivaldrán a título de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

8. Igualdad.

Estas bases respetan la vigente normativa sobre igualdad y no discriminan a los candidatos ni a los miembros del tribunal por su género. Todas las referencias efectuadas en género gramatical masculino, de conformidad con las normas gramaticales de la lengua española, deben ser interpretadas como referidas por igual a hombres y mujeres.

9. Plazos.

Se recuerda a todos los interesados que durante la vigencia del Estado de alarma los plazos administrativos están suspendidos. Ello no impide que los interesados presenten sus instancias a través de la Sede electrónica de la Comarca o por Correo. La presentación presencial no será posible mientras la sede de la Comarca permanezca cerrada al público por razones sanitarias relacionadas con la epidemia de covid 19.

10.- Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia de la Comarca en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Andorra, a xx de junio de 2020.- Presidente, Marta Sancho Blasco.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE TÉCNICO DEPORTIVO DE LA COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS.

D./Dª. ..... con DNI :....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en……..de la localidad:.....provincia.....C.P..... y teléfono…….. e-mail:……

EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo del Puesto de Técnico/a Deportivo/a de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos en la especialidad de , conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de xxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2020.

Declaro que:

-No padezco enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes tareas.

-No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- No estoy incurso en causa vigente de incapacidad ni de incompatibilidad.

- Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.
- Que aporto los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases:
- Fotocopia DNI
-MÉRITOS CONCURSO
Vida laboral
Contratos y/o Certificados de empresa
Titulaciones académicas (especificar) _____
Cursos de formación y perfeccionamiento (especificar) _____
Por lo que SOLICITO: Que se me admita en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de trabajo de Administrativo/a de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.
En ..... , a ..... de.....de 2020
Fdo.:.....

Núm. 2020-2179

CUEVAS LABRADAS

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 27/11/2019, mediante la cual Dª LUCÍA CASTELLOTE LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta de Cuevas Labradas, delegaba en D. DIEGO IBAÑEZ GARFELLA, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de a Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en tanto perdurase la situación de enfermedad de Dª LUCÍA CASTELLOTE LÓPEZ.

Finalizada la situación de enfermedad que motivó tal delegación de funciones.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Revocar la delegación de la totalidad de las funciones de la Alcaldía efectuada en fecha 27/11/2019 a favor del Primer Teniente de Alcalde, D. DIEGO IBAÑEZ GARFELLA, por haber finalizado la causa que la justificó en su momento.

SEGUNDO. Notificar al Primer Teniente de Alcalde, D. DIEGO IBAÑEZ GARFELLA, la revocación de la delegación de funciones.

TERCERO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Cuevas Labradas, a 16 de julio de 2020.- La Alcaldesa, Lucía Castellote López.

Núm. 2020-2187

ALBA

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO DE PARCELAS Y PARDINAS MUNICIPALES. Artículos modificados.

DERECHOS PARA ACCEDER AL DISFRUTE.

Artículo 8.-

8.1.- Podrá acceder a la adjudicación del aprovechamiento una solo persona por cada domicilio de Alba, siempre que en el concurran todos y cada uno de los siguientes requisitos:

Estar empadronado desde al menos 1 año antes a la fecha de la subasta del aprovechamiento de parcelas y pardina municipales.

Tener más de 18 años y menos de 65 años.

Obligatoriedad de cultivar las tierras.

Estar al corriente de pagos procedentes del Ayuntamiento por impuestos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales o demás tributos que se determinen.

Los adjudicatarios no podrán alegar derecho alguno sobre los pastos, que quedarán a favor del Ayuntamiento para poder disponer de ellos en la forma que estime.

En caso de pérdida de la condición de empadronado, muerte o jubilación la adjudicación pasará a un familiar, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos.

8.2.- Para el caso de que realizada la anterior adjudicación, quedaran parcelas sobrantes, se procederá a su adjudicación de la siguiente manera:

-Los partícipes deberán haber hecho constar en su propuesta el nombre de otra persona que, residiendo en el mismo domicilio, está igualmente interesada en participar en la adjudicación de la parcelas, justificando igualmente que se cumplen todos los anteriores detallados requisitos.

- Se procederá a la adjudicación de las parcelas sobrantes mediante sorteo que se celebrará en el día y hora señalados por la Alcaldía, previo anuncio en el tabón de anuncios con dos días de antelación, sorteo que se realizará de la siguiente manera: se escribirá cada nombre se los interesados que cumplan todos los requisitos en un papel, todos los papeles se introducirán en una bolsa y el día fijado por la Alcaldía, en acto público y por la persona que designe el Alcalde, se irán sacando papeles y se irán adjudicando las parcelas sobrante hasta que estén todas adjudicadas.

8.3.- Si cumplido lo anterior, existieran lotes pendientes de adjudicación, se efectuará un sorteo entre todos lo que deseen participar, siempre que cumplan los requisitos fijados en el apartado 1º, el cual se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.4.- Si durante el plazo de aprovechamiento el adjudicatario incumpliera cualquiera de los anteriores requisitos, quedará resuelta la adjudicación, previa audiencia del interesado, quedando el lote adjudicado a disposición del Ayuntamiento, sin que quepa indemnización ni compensación alguna al adjudicatario por ningún concepto, quedando los lotes, en todo caso, a beneficio del Ayuntamiento.

8.5.- El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento y por necesidades convenientemente justificadas, disponer de los lotes. Para ello, y tras dar audiencia al adjudicatario, se le requerirá a que abandone el lote tras levantar cosecha, y se le adjudicará el primer lote vacante que quede; en caso de no haber lote vacante se le colocará en el primer lugar de la lista de espera. El carácter de necesidad justificada, y por lo tanto la retirada del lote, deberá ser aprobada por el Ayuntamiento por mayoría absoluta.

8.6.- El Derecho de disfrute de los lotes es intransferible, concediendo en usufructo temporal, extinguiéndose por fallecimiento del titular, al cumplir los 65 años o por dejar de cumplir cualquiera de las condiciones que dan derecho al disfrute de los lotes.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tablones de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

2020-2184.- Camarena de la Sierra.- Reglamento de Régimen Interno regulador del Coto Municipal de Caza con nº de Matrícula TE-10204-D.

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

2020-2191.- Cuevas de Cañart.- Padrón Fiscal de las Tasas de Agua, basura y TV por cable, correspondiente al primer semestre de la anualidad de 2020.

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

2020-2183.- Arcos de las Salinas, año 2019

2020-2182.- Cuevas Labradas, año 2019

Expediente sobre Modificación de Créditos
2020-2185.- Cuevas Labradas, nº 2/2020

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958
Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**
Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

TARIFAS
Suscripciones:
Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:
Normal 0,15 €/ 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 leidos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.

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