

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Núm. 2021-1999

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar definitivamente la Modificación n.º 4 del Plan Parcial del Sector 1 SUNP "Polígono Residencial Sur" del PGOU de Teruel. Promovido por Edificio las Calas Polígono Sur S.L., según documentación técnica redactada por D. Francisco Javier Prieto Merino, tramitada en el seno del expediente 172/2020/PLANURB.

Segundo.- Con carácter previo a la publicación, trasladar el presente acuerdo al Consejo Provincial de Urbanismo, acompañando un ejemplar diligenciado de la documentación técnica, así como una copia en soporte informático, para su conocimiento y efectos.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (Sección correspondiente del Boletín Oficial de Aragón), con indicación de las acciones legales pertinentes y el texto íntegro de las normas urbanísticas modificadas.

Cuarto.- Publicar la presente Modificación n.º 4 del Plan Parcial del Sector 1 SUNP "Polígono Residencial Sur" del PGOU de Teruel en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Teruel en la Sección "Urbanismo/Planes de Ordenación Urbana y Convenios Urbanísticos/Modificaciones de Planeamiento", tras su publicación en el Boletín Oficial. Igualmente dar traslado del documento aprobado definitivamente en formato digital al Delineante Municipal para que pueda incorporarlo a la Cartografía municipal.

Quinto.- Dar traslado del presente acuerdo a la promotora del expediente, al Director del Servicio de Arquitectura, a la Unidad de Licencias, al Director del Servicio Técnico de Urbanismo, a éstos últimos junto con un ejemplar diligenciado de la documentación técnica, a los efectos pertinentes y al Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón para su conocimiento y efectos.

Sexto.- Dar traslado del presente acuerdo a la Gerencia Territorial del Catastro de Teruel, en cumplimiento de la obligación de suministro de información contenida en el artículo 14-1-c) de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo cabrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Teruel, a 3 de junio de 2021.- Por delegación del Secretario General El Técnico de la Unidad de Planeamiento y Gestión, Manuel S. Antón Benayas.

Núm. 2021-2005

**COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL**

Por Resolución de Presidencia de fecha 1 de junio de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES PARA LA SELECCIÓN CON CARÁCTER DE URGENCIA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO ADSCRITO AL PLAN DE APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL**

Convocatoria y bases para la formación de una Bolsa de Empleo, con carácter de urgencia, para nombramientos interinos en la Subescala de Técnicos de Gestión.

Siendo preciso disponer de Bolsa de Empleo para cubrir con carácter de urgencia y en régimen de interinidad una plaza de funcionario de la Subescala de Técnicos de Gestión, la Presidencia de la Comarca Comunidad de Teruel, por Resolución de 1 de junio de 2021 acordó aprobar las bases que figuran como anexo al presente

**Normas generales****1.- Objeto de la convocatoria**

1.1 Constituye el objeto de esta convocatoria la selección para la creación de una Bolsa de empleo, por el sistema de concurso, con carácter de urgencia, para la cobertura en régimen de interinidad de una plaza de

“TÉCNICO DE GESTION” de la Comarca Comunidad de Teruel perteneciente a la categoría de Técnico, Grupo A, Subgrupo A2.

1.2 El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

Denominación: Técnico de Gestión.

Régimen jurídico: Funcionario interino. Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo de clasificación profesional: A2. Nivel: 22.

Dependencia orgánica y funcional: Secretaría.

1.3 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.1 a) del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a los Técnicos subescala de Gestión de Administración General les corresponderán tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.

Concretamente, el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria dependerá funcional y jerárquicamente de la Secretaría General de la Corporación, a quien prestará colaboración en los expedientes que tramite, especialmente en materia de personal, contabilidad y contratación, sin perjuicio de que pueda requerirse su participación en otro tipo de expedientes.

2.- Naturaleza de la plaza

2.1. La naturaleza de la plaza es la de funcionario interino por ejecución de un programa de carácter temporal, que no podrá tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más, de acuerdo al artículo 10 1 c) del Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)

2.2 La jornada de trabajo será completa (37,5 horas semanales) y se desarrollará de lunes a viernes. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.

2.3 La retribución y el resto de las condiciones serán las previstas para este tipo de funcionarios, de acuerdo con el Presupuesto de la Comarca y conforme a la Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

3.-Requisitos para acceso a la plaza

3.1 Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión del título universitario de Grado, Diplomatura Universitaria, Licenciatura, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en Derecho, en Ciencias Políticas, en Administración y Dirección de Empresas, en Económicas o en Ciencias Actuariales y Financieras, o equivalentes.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

3.2 Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento del llamamiento y posterior toma de posesión, así como durante la vigencia de la relación con la Comarca de Teruel.

4.- Presentación de solicitudes y documentación

4.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte en el presente proceso selectivo, donde los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto de trabajo, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel, Calle Temprado, 4, 44001 de Teruel, y se presentarán en el Registro Electrónico General de la Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

4.2 Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de anuncios de la Comarca de Comunidad de Teruel, en la página web: <https://www.comarcateruel.es/>

4.3 Para facilitar su presentación, se podrá utilizar el modelo de instancia (Anexo I) que estará disponible en la misma página web.

4.4. A la instancia, se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados). Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 del TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

b) Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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

e) Documentación acreditativa de los méritos. Todos los méritos relacionados por los aspirantes deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

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

- Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsa.
- Fecha de la compulsa.
- Firma de la persona que compulsa.
- Determinación expresa del órgano administrativo que realiza la compulsa.
- Código Seguro de Verificación (CSV) para asegurar su autenticidad, en caso de que se presente documentación obtenida por medios electrónicos.

4.5 La documentación aportada deberá estar en castellano o venir acompañada de traducción jurada.

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

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

#### 5.- Proceso de selección

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca Comunidad de Teruel y en su página web, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la valoración de los méritos. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

5.2. En caso de presentación de alegaciones, éstas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo la Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, publicándose en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios de la Comarca Comunidad de Teruel y en su página web.

#### 6.- Tribunal calificador

6.1. El Tribunal, que será nombrado por la Presidencia de la Comarca con funcionarios de otras Administraciones que cumplan los requisitos, procederá a la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso, estando constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

6.2. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

6.3. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

6.4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. Todos los miembros de los Tribunales calificadoros, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la página web de la Comarca.

6.7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

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

6.9. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.10. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.11. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

6.12. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

6.13. Los miembros del Tribunal que actúen en este proceso selectivo percibirán las retribuciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- Forma de selección y valoración de méritos

7.1 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso, y se valorarán de acuerdo a los dos siguientes parámetros:

**EXPERIENCIA:**

7.2 Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo.

7.3 Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como Técnico de Gestión de Administración General, grupo A2: 0,25 puntos.

7.4 Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como Técnico de de Administración General, grupo A1: 0,50 puntos.

7.5 Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, en la que conste denominación del puesto de trabajo y grupo de clasificación profesional.

7.6 Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

7.7 No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

7.8 La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado de EXPERIENCIA será de 15 puntos.

**FORMACIÓN:**

7.9 Formación Académica.

a) Por haber superado el Postgrado/Diploma de especialización en Derecho Local de Aragón (Título Propio de la Universidad de Zaragoza): 5 puntos.

b) Por haber superado el Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales (Estudio Propio de la Universidad de Zaragoza): 5 puntos.

7.10 Formación Continua.

Se valorarán cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento, relacionados con las tareas propias de la categoría del puesto que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

Duración de los Cursos	Puntos asignados
------------------------	------------------

De 12 a 20 horas	0,05 Puntos
De 21 a 40 horas	0,15 Puntos
De 41 a 60 horas	0,30 Puntos
De 61 a 80 horas	0,45 Puntos
De 81 a 100 horas	0,60 Puntos
De 101 a 200 horas	0,75 Puntos
De 201 en adelante	1,00 Puntos

El Tribunal se abstendrá de valorar aquellos cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los aspirantes que no cuenten con el número de horas lectivas.

En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), u homologados por Administraciones públicas que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del Tribunal de selección.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 15 puntos.

7.11 La valoración final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de EXPERIENCIA y FORMACIÓN del baremo de méritos, siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los dos apartados de 30 puntos.

7.12 En el supuesto de empate, el Tribunal valorará la titulación universitaria, la experiencia o formación en recursos humanos y contratación, para resolver el empate, con el máximo respeto a los principios de mérito y capacidad de los aspirantes.

#### 8.- Funcionamiento de la Bolsa de empleo

8.1 Concluido el proceso, se levantará acta por el Tribunal, autorizada por todos los miembros, proponiendo la constitución de la Bolsa de interinos o según el orden de calificación total obtenido, a la Presidencia.

8.2 La Presidencia Comarcal dictará resolución ordenando la constitución de una Bolsa de trabajo para el puesto de Técnico de Gestión de apoyo a la Secretaria General conforme a los resultados obtenidos que se reflejen en el acta del Tribunal. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de anuncios de la Comarca de la Comunidad de Teruel y en la página web.

8.3 La Bolsa de interinos se ajustará a las siguientes reglas:

1.ª El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la Bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la Bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la Bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.

2.ª Los aspirantes que resulten requeridos por la Comarca Comunidad de Teruel quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3.ª Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la Bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:

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

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

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

d) Por causa de violencia de género.

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

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

4.ª Los integrantes de la Bolsa de interinos que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento y mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

5.ª Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con la Comarca de Teruel para solicitar el cambio de situación a disponible.

6.ª De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la Bolsa.

7.ª Quienes hayan sido contratados bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la Bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca un despido voluntario en cuyo caso pasaran a ocupar el último lugar de la misma.

8.ª El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

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

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

8.4 Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la Bolsa, mediante Resolución de Presidencia, se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

8.5 Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la Bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

8.6 Será causa de exclusión de la Bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

9.- Norma aplicable y jurisdicción competente

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

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

10.- Tratamientos de datos

10.1 De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por la Comarca Comunidad de Teruel, con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público.

10.2 El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

10.3 El titular de los datos tiene derecho a acceder, rectificar o cancelar los mismos en los términos previstos en la normativa aplicable, así como otros derechos que se explican en la información adicional de protección de datos de la página web de la Comarca Comunidad de Teruel.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE:

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

D.N.I.

TELEFONO CONTACTO

CORREO ELECTRONICO

DOMICILIO, CALLE, PLAZA....

MUNICIPIO

PROVINCIA CODIGO POSTAL

AUTORIZACION EXPRESA PARA COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS: AUTORIZO como medio de comunicación preferente el siguiente correo electrónico:

CORREO ELECTRONICO

## EXPONE:

- 1) Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- 2) Que me comprometo, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
- 3) Que acepto en su totalidad y me someto a las bases que rigen la convocatoria.
- 4) Que acompaño fotocopia compulsada del D.N.I., y del Título exigido para participar en el procedimiento.
- 5) Que acompaño a la instancia documentación justificativa de los méritos valorables en el concurso selectivo.

Por todo lo expuesto solicito ser admitido/a en el proceso selectivo convocado para la formación de una Bolsa de interinos de Técnico de Gestión de la Comarca Comunidad de Teruel.

SI, doy mi consentimiento para el tratamiento de datos de acuerdo a lo publicado en las Bases de este concurso.

En a de de 2021.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE COMUNIDAD TERUEL

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcateruel.sedelectronica.es>]

Contra la presente convocatoria, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidente de esta Comarca, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa en 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Núm. 2021-2015

OLBA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito nº2/2021 en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante una operación de crédito, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
3340	60000	Compra de solar para Colegio Público	30.000,00	20.000,00	50.000,00
		TOTAL	30.000,00	20.000,00	50.000,00

Esta modificación se financia con cargo a operaciones de crédito, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
9	91	91100	Préstamo Caja Cooperación	20.000,00
			TOTAL INGRESOS	20.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.